



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

**AUDITORÍA OPERACIONAL A LOS INVENTARIOS DE
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA DIRECCIÓN
PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012.**

Adriana Marilú Rojas Vallejo

Riobamba- Ecuador

2014

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que la tesis titulada AUDITORÍA OPERACIONAL A LOS INVENTARIOS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012, ha sido revisada y aprobada para su presentación.

.....
Ing. Fermín Andrés Haro Velastegui

DIRECTOR DE TESIS

.....
Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro

MIEMBRO DE TESIS

CERTIFICADO DE AUTORÍA

Yo, Adriana Marilú Rojas Vallejo estudiante de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, declaro que las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación son en su totalidad de mi autoría.

Adriana Marilú

DEDICATORIA

A Dios y a la Virgen María, por llenarme de bendiciones durante todas las etapas de mi vida, por darme cada día una nueva oportunidad y esperanza de salir adelante y alcanzar mis sueños.

A mi madre: Lourdes Vallejo, por ser el pilar fundamental de mi vida quien con su sacrificio, entrega y amor me brindó la oportunidad de tener una carrera profesional.

A mis hermanos: María Fernanda, Estefani y Hernán, que estuvieron a mi lado brindándome una palabra de aliento para llegar a la meta que un día me propuse.

A mis abuelitos, por ser una guía y apoyo en mi formación profesional.

Adriana Marilú

AGRADECIMIENTO

Un especial agradecimiento a la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por los conocimientos impartidos en mi formación profesional.

Al Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, por permitirme la apertura desinteresada de realizar el trabajo de investigación.

Al Ing. Fermín Haro y la Dr. Jaqueline Balseca, que con su experiencia supieron guiarme en la elaboración del trabajo de investigación.

A mi querida prima Pamela Maroto, por brindarme su apoyo incondicional.

A mis compañeros, amigos por brindarme su amistad durante toda esta etapa de enseñanza.

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente trabajo investigativo se ha realizado una Auditoría Operacional a los Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, con el fin de medir y evaluar su eficiencia y eficacia en el uso y manejo de los bienes de la institución, detallado los procesos internos.

La investigación consta de cuatro capítulos:

Capítulo I.- Problema de Investigación: En donde, consta el tema de investigación, planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación del problema, justificación y objetivos en los que se orienta el trabajo.

Capítulo II.- Marco Teórico–Conceptual: Detalla antecedentes, conceptos fundamentales de auditoría operacional, objetivos, fases, además el control interno.

Capítulo III.- Marco Metodológico: Puntualiza, la modalidad, tipo, métodos, técnicas e instrumentos de investigación, necesarias para desarrollar el trabajo investigativo.

Capítulo IV.- Marco Propositivo: Muestra el desarrollo del proceso de Auditoría Operacional a los Inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

Finalmente, se define el informe donde se encuentra las conclusiones y recomendaciones de los resultados obtenidos en el examen de auditoría, para ayudar al mejoramiento del control interno del MTOP.

SUMMARY

Through the present researching paper it has been carried out an Operational Audit to long-life goods belonging to Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, in order to measure and evaluate efficiency and effectiveness in the usage and handling of goods of the institution, detailing internal processes.

The research consists of four chapters:

1. Problem research: It consists of the research topic, problem statement and problem formulation, problem definition, justification and objectives, on which the work is directed.
2. Theoretical – Conceptual Framework: It details background, fundamental concepts of operational audit, objectives, phases, besides the internal control.
3. Methodological Framework: It points out, mode, type, methods, techniques and research tools necessary to develop the investigative work.
4. Practical Framework: It displays the process development of the operational audit to long-life inventories of the Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

Finally, the report is defined where there are conclusions and recommendations of the obtained results of the audit review to help the improvement of the internal control of the MTOP.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	iii
Certificado de autorización.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Resumen ejecutivo	iii
Summary	iii
Índice general.....	iii
Índice de figuras.....	xi
Índice de cuadros	xii
Índice de gráficos	xiii
Introducción	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO I	5
EL PROBLEMA.....	2
1.1. Planteamiento del problema.....	2
1.2. Formulación del problema	3
1.3. Delimitación del problema.....	3
1.4. Justificación	3
1.5. Objetivos	4
1.5.1. Objetivo general.....	4
1.5.2. Objetivos específicos	4
CAPÍTULO II.....	5
MARCO TEÓRICO	5
2.1. Antecedentes investigativos.....	5
2.2. Antecedentes históricos	6
2.3. Auditoría	7

2.3.1. Definición de auditoría	7
2.3.2. Tipos de auditoría	7
2.3.3. Normas de auditoría.....	9
2.3.4. Técnicas de Auditoría	11
2.4. Auditoría operacional	13
2.4.1. Definiciones de auditoría operacional	13
2.4.2. Objetivos de auditoría operacional	13
2.4.3. Importancia de la auditoría operacional.....	14
2.4.4. Alcance de la auditoría operacional.....	14
2.4.5. Diferencias entre la auditoría operacional y la auditoría financiera	15
2.4.6. Las 3E en Auditoría operacional.....	16
2.4.7. Proceso administrativo en la auditoría operacional	16
2.4.8. Indicadores de gestión.....	17
2.4.9. Metodología de auditoría operacional.....	17
2.5. Control Interno y evaluación	22
2.5.1. Fundamentos de control interno.....	22
2.5.2. Objetivos de control interno.....	23
2.5.3. Componentes del control interno	23
2.5.4. Evaluación del control interno	25
2.6. Papeles de trabajo	25
2.6.1. Archivo de los papeles de trabajo	26
2.6.2. Programa de auditoría	26
2.6.3. Índices de auditoría	26
2.6.4. Marcas de auditoría.....	27
2.6.5. Hallazgos de auditoría.....	27
2.6.6. Evidencias	28
2.7. Informe de auditoría operacional.....	28

2.8.	Bienes de larga duración	29
2.8.1.	Clasificación de bienes de larga duración	29
2.8.2.	Erogaciones capitalizables	30
2.8.3.	Baja de bienes de larga duración.....	30
2.8.4.	Depreciación de bienes de larga duración.....	30
2.9.	Marco Conceptual.....	33
2.10.	Hipótesis.....	35
2.10.1.	Hipótesis general	35
2.10.2.	Hipótesis específicas	35
2.11.	Variables	35
CAPÍTULO IV		35
MARCO METODOLÓGICO.....		36
3.1.	Enfoque	36
3.2.	Modalidad	36
3.3.	Tipo.....	36
3.4.	Técnicas e instrumentos.....	37
3.5.	Población	38
3.6.	Tabulación de resultados	38
CAPÍTULO IV		50
MARCO PROPOSITIVO.....		50
4.1.	AUDITORÍA OPERACIONAL A LOS INVENTARIOS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012.....	50
Conclusiones.....		147
Recomendaciones		149
Bibliografía		¡Error! Marcador no definido.
Anexos		vii

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	TÍTULO	PÁG.
01	Metodología de la auditoría operacional.....	16
02	Croquis del MTOP de Chimborazo- Riobamba	56
03	Estructura orgánica Institucional del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.	57
04	Estructura orgánica del MTOP de Chimborazo	58

ÍNDICE DE CUADROS

No.	TÍTULO	PÁG.
01	Diferencias de la auditoría operacional y la auditoría financiera	14
02	Metodología de la auditoría operacional.....	42
03	Tabla de depreciaciones.....	30
04	Tabulación de encuesta pregunta #1.....	37
05	Tabulación de encuesta pregunta #2.....	37
06	Tabulación de encuesta pregunta #3.....	38
07	Tabulación de encuesta pregunta #4.....	39
08	Tabulación de encuesta pregunta #5.....	40
09	Tabulación de encuesta pregunta #6.....	40
10	Tabulación de encuesta pregunta #7.....	41
11	Tabulación de encuesta pregunta #8.....	42
12	Tabulación de encuesta pregunta #9.....	43
13	Tabulación de encuesta pregunta #10.....	43
14	Cálculo del chi-cuadrado.....	46
15	Frecuencia observada.....	47

16	Probabilidad de un superior- ALFA(A)	47
17	Funcionarios de MTOPCH.....	59
18	Audidores designados para el examen.....	63
19	Marcas de auditoría.....	66
20	Simbología de Flujogramas.....	67

ÍNDICE DE GRÁFICOS

No.	TÍTULO	PÁG.
01	Tabulación de encuesta pregunta #1.....	37
02	Tabulación de encuesta pregunta #2.....	37
03	Tabulación de encuesta pregunta #3.....	38
04	Tabulación de encuesta pregunta #4.....	39
08	Tabulación de encuesta pregunta #5.....	40
09	Tabulación de encuesta pregunta #6.....	40
10	Tabulación de encuesta pregunta #7.....	41
11	Tabulación de encuesta pregunta #8.....	42
12	Tabulación de encuesta pregunta #9.....	43
13	Tabulación de encuesta pregunta #10.....	43

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, los países han experimentado cambios importantes en la política gubernamental que tiene influencia directa en la economía de los mismos, implementando herramientas para el manejo y administración de los recursos públicos.

En este contexto la Auditoría constituye un instrumento importante, que es utilizado para evaluar el control interno y el conocimiento de la forma como está manejándose los recursos del estado.

Por otro lado, la Auditoría Operacional incluye no solamente actividades administrativas, sino también la organización, sistemas administrativos orientados al desempeño, la efectividad, la economía y eficiencia.

En este presente trabajo investigativo, se desarrollará una Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, para evaluar el uso y manejo de los bienes.

La investigación se ejecuta, con la finalidad de evaluar el control interno, determinar áreas críticas que podrían afectar los objetivos institucionales y elaborar el informe de auditoría, donde se encuentra las conclusiones y recomendaciones de los resultados obtenidos en el examen de auditoría, para ayudar al mejoramiento de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

El presente trabajo cuenta con 4 capítulos: Problema de Investigación, Teórico–Conceptual, Marco Metodológico, Marco Propositivo, finalmente, se define el informe donde se encuentra las conclusiones y recomendaciones de los resultados obtenidos en el examen de auditoría, para ayudar al mejoramiento de la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos del MTOP.

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema

La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, se dedica a brindar un servicio de calidad vial en todo el país, a través de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un adecuado control en el uso y manejo de los inventarios de bienes de larga duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

El MTOPCH de Chimborazo se enfrenta a una restringida gestión de funciones y responsabilidades, provocado falencias en el control interno, control de procesos, y aplicación de normativas y reglamentos internos de la institución, los que no han sido solucionados de manera inmediata y oportuna, ya que se requiere autorización de la Administración Central de la Ciudad de Quito.

Un problema visible en la institución es el limitado control de bienes, como consecuencia maquinaria pesada está en comodato con los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la Provincia, dichos convenios están vencidos en su plazo y actualmente no se ha dado solución a la terminación de estos instrumentos legales.

El MTOPCH busca el mejoramiento de tecnología, estándares de calidad, renovando equipos, maquinaria obsoleta con tecnología de punta, en base a procedimientos de contratación, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría de acuerdo a la Ley Orgánica de Contratación Pública.

1.2. Formulación del Problema

¿Cómo una Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Publicas de Chimborazo, período 2012, influye en la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos?

1.3. Delimitación del Problema

Campo: Auditoría

Área: Auditoría Operacional

Temporal: Periodo 2012

Espacial: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Publicas de Chimborazo.

1.4. Justificación

El trabajo de investigación justifica su importancia práctica y funcional a nivel local, regional y nacional, ya que al aplicar una Auditoría Operativa permitirá conocer posibles errores, falencias en el uso y manejo de los bienes de larga duración de MTOPCH y proponer soluciones que conlleven al mejoramiento eficiente de sus operaciones.

La investigación a realizarse, tendrá un gran aporte para los directivos de la institución en la toma de decisiones, para mejorar el control y administración de los inventarios de activos fijos, además se utilizará como una fuente de consulta para aquellos estudiantes universitarios que requieran información.

Además se justifica por la factibilidad que tiene para su realización, los directivos de la institución están prestos a proveer de toda la documentación necesaria e información adicional que la investigación lo amerite.

La investigación es considerada importante porque permitirá poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante el tiempo de aprendizaje, siendo un requisito indispensable para obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, periodo 2012, y su influencia en la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar un marco teórico de la Auditoría Operacional, para el estudio sobre los procesos, normas y reglamentos vigentes, a utilizarse en el trabajo de investigación.
- Aplicar la metodología de la auditoría operacional para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos del MTOPCH.
- Emitir un informe con las conclusiones y recomendaciones, susceptibles de ser tomadas en cuenta para la toma de decisiones correctivas en el uso y manejo de los bienes de Larga Duración del MTOPCH.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para realizar el trabajo de investigación ha sido necesario conocer la existencia de trabajos anteriores en la biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, donde se halló una tesis que tiene concordancia con el problema planteado.

Karina Alexandra Remache Yaulema, trabajo de grado para optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. “Examen especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión del 1 de enero al 31 de diciembre en el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velazco”, cuyas conclusiones principales son:

- Inexistencia de un examen especial a las cuentas de Anticipos de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión correspondientes al período 2010 en el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco lo que constituye el punto de partida para la realización del presente trabajo.
- Se ha constatado que el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, no cuenta con un reglamento interno para otorgar anticipos de fondos a funcionarios.
- Mediante la evaluación del Control Interno se determinó el incumplimiento de disposiciones legales para el uso y custodia en bienes de larga duración.

2.2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En la administración del Doctor Isidro Ayora, Presidente de la República (1929-1931), se crea el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. Abarcó también a la Agricultura y Fomento. Le correspondió todo lo relacionado con el estudio, construcción, explotación, conservación y financiamiento de las obras públicas; vigilancia de las obras municipales; el progreso de la agricultura y del comercio en todos sus ramos; fomentó la producción agrícola e industrial y su transporte.

Las funciones que les correspondía en ese entonces fueron las siguientes: los caminos y ferrocarriles; las obras portuarias, marítimas y fluviales, los canales de navegación y los trabajos necesarios para la buena conservación de las playas del mar y de las riberas de los ríos; correos, telégrafos y teléfonos, administración y mejoramiento de líneas postales y la instalación de estaciones radiotelegráficas del Estado.

Para el despacho de los diversos asuntos determinados, el Ministerio además de la Subsecretaría respectiva, contaba con el director general de Obras Públicas, el de Agricultura; los directores de Correos y Telégrafos.

El 9 de julio de 1929 y por Decreto Supremo No. 92 de la Asamblea Nacional, se produce la creación definitiva. Con estos antecedentes el Ministro de Obras Públicas en el gobierno del Presidente León Febres Cordero, Ing. Alfredo Burneo, mediante Acuerdo Ministerial No. 037 del 15 de octubre de 1984, declara como fecha oficial del Ministerio de Obras Públicas, el 9 de julio. El 15 de enero del 2007, el Presidente de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, mediante Decreto Ejecutivo 053, cambia la estructura de este Portafolio y crea el Ministerio de Transporte y Obras Públicas con cuatro Subsecretarías.

La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo está ubicado en el cantón de Riobamba, en las calles Primea Constituyente y García Moreno.

2.3. Auditoría

2.3.1. Definición de Auditoría

Para Amado, A. (118): “La Auditoría es un examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto” (p.118).

En mi opinión: La auditoría es un examen sistemático y genérico de la información proporcionada por la administración de una entidad, con el fin de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones, a fin de determinar conclusiones y proponer recomendaciones a los directivos para la toma de decisiones y contribuir al desarrollo y mejora de la gestión de la misma.

2.3.2. Tipos de Auditoría

De acuerdo al criterio de varios autores existen los siguientes tipos de auditoría:

Auditoría Interna:

Para ILACIF Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público (1981): "Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución, como un servicio a la gerencia por personal de una unidad de Auditoría Interna completamente independiente de dichas operaciones, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones" (p.113).

Auditoría Externa:

Según Sotomayor, A. (2008): “Representa un trabajo profesional independiente que va enfocado básicamente a la evaluación, pero también a la consultoría en varias

especialidades; es realizado por personal ajeno a la organización, el cual presta sus servicios mediante un contrato o carta compromiso que define la actividad que habrá de desarrollarse, tiempos, honorarios, así como tipo y calidad del personal que intervendrá y a fecha de terminación” (p. 9).

Auditoría Financiera:

Para ILACIF Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público. (1981):

“Es el examen objetivo, sistemático y profesional de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan las operaciones que deben reflejarse en los estados financieros de la entidad, efectuado por un auditor profesional para: formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar la gestión financiera y el control interno; formular, cuando sea posible, un dictamen profesional respecto a la razonabilidad con que se presentan los estados financieros en lo relativo a los resultados de las operaciones” (p.152).

Auditoría Operacional:

Según Rodríguez, J. (2010): “Es la técnica para evaluar sistemáticamente la efectividad de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal no especializado en el área de estudio, con objeto de asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan y determinar qué condiciones pueden mejorarse” (p. 86).

Auditoría Administrativa:

Según Rodríguez, J. (2010): “Se define como un examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración, con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización, sus recursos humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles, y su forma de operar” (p.86).

Auditoría informática:

Para Sotomayor, A. (2008): “La auditoría de ese campo es de vital importancia en las empresas, pues informa sobre la organización, funcionalidad e idoneidad del proceso de sistematización de operaciones con que se cuenta. Adicionalmente, analiza sus medidas de seguridad, el tipo de hardware y software que utilizan, y la calidad del personal que participa” (p.19).

Auditoría integral:

Para Sotomayor, A. (2008): “La auditoría integral está basada en un enfoque interdisciplinario, que comprende aspectos legales, financieros, administrativos, operacionales, informático, entre otros, lo cual goza de aceptación en las organizaciones”(p.20).

2.3.3. Normas de auditoría

Para Ares, A. (1996): “Las normas de auditoría son requerimientos de calidad relativos a la personalidad del trabajo, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo, los cuales se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas” (p.37).

Normas personales

Para Blázquez, J. (1965): “Las normas personales se refiere a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone un trabajo de ese tipo” (p28).

Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener antes de asumir un trabajo profesional.

- **Entrenamiento técnico y capacidad profesional.-** El auditor debe poseer un adecuado entrenamiento técnico, la experiencia y competencia profesional necesarios para la ejecución de su trabajo.
- **Cuidado y diligencia profesional.-** El auditor debe actuar con el debido cuidado profesional a efecto de cumplir con las normas de auditoría durante la ejecución de su trabajo y en la elaboración del informe.
- **Independencia.-** El auditor debe adoptar una actitud de independencia de criterio respecto de la institución examinada y se mantendrá libre de cualquier situación que pudiera señalarse como incompatible con su integridad y objetividad.

Normas de ejecución de trabajo

El auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados existen ciertos elementos que por su importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen estas normas.

- **Planeamiento y Supervisión.-** La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, deben ser debidamente supervisado.
- **Estudio y Evaluación del Control Interno.-** El auditor deben efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza.
- **Evidencia Suficiente y Competente.-** El auditor deben obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera suministrar una base objetiva para su opinión.

Normas relativas al informe

Estas normas regulan a última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

2.3.4. Técnicas de Auditoría

Según Romero, C. (2008) las técnicas de auditoría son:

Técnicas de verificación ocular:

- **Observación.-** Es la técnica, por medio de la cual el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, dándose cuenta personalmente de la existencia de activos, así se puede mencionar el recuento físico, etc.
- **Comparación.-** Mediante esta se establece la comparación existente entre dos conceptos o más. Podemos comparar los ingresos con los gastos que ha tenido una organización.
- **Revisión selectiva.-** Esta se la puede realizar al momento que en una determinada área, por su volumen u otras circunstancias, no se ha podido realizar una revisión profunda. Esta técnica la tiene que realizar un auditor con experiencia, pues se debe realizar un examen visual rápido para separar en la mente asuntos que no son normales.
- **Rastreo.-** En el seguimiento de una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

Técnicas de verificación verbal:

Indagación.- Proporciona gran certeza de un saldo a favor del negocio preguntar a la persona que tiene una obligación con la empresa, sobre la autenticidad de su obligación.

Técnicas de verificación escrita

- **Análisis.-** Consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta, a fin de que los grupos constituyan unidades homogéneas.
- **Conciliación.-** Determinación de las partidas necesarias para que los saldos de dos o más cuentas relacionadas concuerden entre sí.
- **Confirmación.-** Comunicación independiente con una parte ajena independiente de la empresa, para determinar la exactitud y validez de una cifra o hecho registrado.

Técnicas y verificación documental

- **Comprobación.-** Verificar la evidencia que apoya una transacción u operación, demostrando la veracidad de los documentos de respaldo, la legalidad, autorización de las operaciones.
- **Computación.-** Se refiere a calcular o totalizar, verificar la exactitud matemática de las operaciones.

Técnicas de verificación física

- **Inspección.-** Es un examen minucioso de recursos físicos y de documentos para determinar su existencia y autenticidad.

2.4. Auditoría Operacional

2.4.1. Definiciones de Auditoría Operacional

- Para Whittington, P. (2007): “Es el estudio de una unidad específica de una empresa con el propósito de medir su desempeño, evaluando la eficacia de las operaciones del departamento a estudio, es decir, si realiza las metas y las tareas encomendadas, el aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles” (p10).
- Según Rodríguez, J. (2010): “Es un examen comprensivo y constructivo de la estructura de una empresa, de una institución o de cualquier parte de un organismo, en cuanto a los planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación y sus equipos humanos y físicos” (p33).

En mi opinión: La Auditoría Operacional es un examen de criterio profesional de los procesos que se realizan en una organización, con el fin de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía, identificando áreas críticas y la causa de ellas, a través de una evaluación del control interno que permitirá obtener hallazgos, exponer conclusiones y recomendaciones que ayudarán a los directivos en la toma de decisiones.

2.4.2. Objetivos de Auditoría Operacional

Para Whittington, P. (2007, p.700). Los objetivos de la auditoría operacional son:

- Evaluaciones del desempeño de la unidad con relación a los objetivos de la administración u otros criterios convenientes.
- Opinión en cuanto a que sus planes son integrales, consientes y entendidos en los niveles operativos.

- Información subjetiva con relación a qué tan bien se están llevando a cabo los planes y políticas en todas las áreas de operaciones y acerca de oportunidades para el mejoramiento en cuanto a la eficiencia, eficacia y economía.
- Información acerca de debilidades en los controles operativos, sobre todo respecto a posibles fuentes de dispendio.
- Opinión reiterada en cuanto a que es posible confiar en todos los informes de operaciones como una base para la acción.

2.4.3. Importancia de la Auditoría Operacional

Alatrística, M. (2009). Menciona que la Auditoría Operacional es importante porque es una herramienta de control posterior sobre la administración en general, tiene un significado más importante para el sector público. Es importante para el auditor ya que no sólo se centra en la revisión de cuentas y determinar los responsables de desfalcos, fraudes, malversaciones de fondos y otras irregularidades, la Auditoría Operativa permite acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficiencia, buscando siempre un perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos.

2.4.4. Alcance de la Auditoría Operacional

Según ILACIF Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público (1981): El alcance de la auditoría en el sector público puede extenderse a todos los aspectos significativos de las operaciones de una entidad pública. En la práctica para cada auditoría es necesario definir su alcance, siendo impracticable y un desperdicio en relación con su costo, el examen profundo de todas las operaciones de una entidad.

Además, en la auditoría operacional mientras se van desarrollando las fases del examen se elimina de su alcance las áreas consideradas no significativas y aquellas que no son las principalmente críticas o problemáticas, concentrando el examen profundo en las áreas en

las cuales las conclusiones y recomendaciones del auditor pueden ser más beneficiosas a la entidad y al gobierno. (p.46).

En mi opinión: El alcance de la Auditoría Operacional comprende las áreas críticas, las que son sometidas a examen de acuerdo a la base legal y normativa vigente para determinar hallazgos, emitir conclusiones y recomendaciones ventajosas para la entidad.

2.4.5. Diferencias entre la Auditoría Operacional y la Auditoría Financiera

Según Ares, Elder & Beasley. (2007, pp.776-777), las diferencias entre Auditoría Operacional y Auditoría Financieras son:

Cuadro # 1

Diferencias de la Auditoría Operacional y la Auditoría Financiera

DIFERENCIAS	AUDITORÍA FINANCIERA	AUDITORÍA OPERACIONAL
Propósito de las pruebas.	Hace hincapié en si a información histórica se registró correctamente. Se orienta al pasado.	Enfatiza la efectividad y la eficiencia. Se orienta al ejercicio del desempeño para el futuro.
Distribución de los dictámenes.	El dictamen está dirigido a muchos usuarios de los estados financieros.	El dictamen dirigido principalmente a la gerencia.
Inclusión de áreas no financieras.	Se limita a aquellos asuntos que afectan directamente a la razonabilidad de los estados financieros.	Cubren cualquier aspecto de eficiencia y efectividad en una organización y, por lo tanto involucran una gran variedad de actividades.

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).

Fuente: Ares, Elder & Beasley. (2007, pp.776-777).

2.4.6. Las 3E en Auditoría Operacional

Según Franklin, E. (2013, p. 148), define a:

- **Eficiencia.-** Rendimiento efectivo sin desperdicios innecesario. Mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de resultados.
- **Efectividad.-** Logro de los objetivos o metas programadas. Mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
- **Economía.-** Operación al costo mínimo posible. Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos.

2.4.7. Proceso administrativo en la Auditoría Operacional

Según ILACIF Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público (1981): Los componentes o elementos básicos de la gerencia han tenido muchas definiciones a las cuales se agrega las siguientes para fines de entender bien la definición de auditoría.

Planificación.- Establecimiento de los objetivos y metas básicas, formulación de las estrategias relacionadas, políticas, procedimientos, métodos y determinación de las fuentes y usos de los recursos necesarios para conseguir dichos objetivos y metas.

Organización.- Establecimiento de la estructura o agrupación de las actividades necesarias para llevar a cabo los planes y definiciones de las líneas de autoridad y responsabilidad.

Dirección.- Hacer que todo personal participe de manera coordinada en la ejecución de los planes dentro del marco organizacional y normativo, así logrando los objetivos y metas.

Control Interno.- El plan de organización, conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover eficiencia en las operaciones y

estimular la observancia de la política prescrita, cumplimiento de las metas y objetivos programados.(p.165).

2.4.8. Indicadores de gestión

Para Franklin, E. (2013): “Un indicador es una estadística simple y compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro del contexto de interpretación. El uso de indicadores obedece a la necesidad de disponer un instrumento que permita establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización” (p.144).

El fin primordial de emplear indicadores en el proceso administrativo es poder evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el cumplimiento puntual de sus etapas y su propósito estratégico, a partir de la revisión de funciones.

2.4.9. Metodología de Auditoría Operacional

De acuerdo al ILACIF Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público (1981, pp. 167-191) el proceso de Auditoría Operacional consta de cinco fases:

Figura # 2
Metodología de la Auditoría Operacional



Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).

Fuente: ILACIF (1981).

FASE I: Estudio Preliminar

El propósito del estudio preliminar es obtener información general de todos los aspectos importantes de la entidad o parte de la misma, lo más rápidamente posible. Dicha información debe ser reunida de manera utilizable y de fácil asimilación en la forma de un memorándum informal, que sirva como instrumento para el planeamiento de las futuras fases de la auditoría y proporcionar información general sobre los antecedentes a los funcionarios de la unidad de auditoría interna responsable del examen.

Una revisión general de la información obtenido durante el estudio preliminar permitirá al auditor analizar las actividades o funciones de la entidad o parte de la misma, en puntos importantes en base a los cuales se pueda comenzar a planificar el trabajo de auditoría y hacer planes para una revisión detallada de las actividades y los controles de las mismas.

Información a obtenerse

- Legislación aplicable a las actividades examinadas.
- Breve historial, antecedentes y propósitos de las actividades bajo examen.
- Datos sobre la organización de la entidad dando énfasis primordial en las actividades principales o especificadas en los objetivos del examen.
- Otra información financiera.
- La política general según la cual la entidad llevó a cabo las actividades que se revisarán.
- Descripción general de los métodos de aplicación.
- Descripción de cualquier problema importante relacionado con las actividades a ser examinadas.
- Resultados de exámenes llevados a cabo por auditoría interna en los últimos años así como cualquier auditoría realizada por firmas privadas.

Fuentes de información

- Archivo del organismo superior de control, firma auditora o unidad de auditoría interna.
- Archivos de la entidad sobre la legislación.
- Información presupuestaria emitida al organismo central correspondiente.
- Informes remitidos por la entidad a niveles más altos de gobierno y otras entidades.
- Informes sobre la entidad por asesores externos, oficinas centrales u otras instituciones fuera de la entidad.
- Planes de reorganización.
- Reingenierías de procesos.
- Manuales de procedimientos de la entidad.
- Directivas, estatutos, reglamentos o documentos administrativos similares.
- Entrevista con funcionarios administrativos.
- Historial y folletos informativos sobre la entidad o sus programas.

FASE II: Revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas

Es una revisión breve de la información obtenida en la primera fase con la finalidad de lograr un entendimiento general de los niveles de autoridad y responsabilidad, los fines que persigue la entidad, financiamiento y los métodos y procesos generales aplicados para buscar el logro de sus fines. Enfatizar en la revisión de las disposiciones legales para asegurar su vigencia y aplicación tanto como su interpretación correcta y clara durante el planteamiento y ejecución de las fases subsiguientes. Es responsabilidad de uno o dos auditores muy experimentados.

Revisión de la legislación.- El estudio de la legislación es importante ya que abarca la creación de la entidad, autorización para llevar a cabo las actividades específicas y modificación de sus facultades. Además se debe obtener información acerca de todas las disposiciones legales importantes específicamente aplicables en la entidad incluyendo reglamentos o disposiciones legales pertinentes.

Revisión de los objetivos.- Los planes y presupuestos de la entidad normalmente revelan los objetivos y metas que deben ser revisadas en esta fase, para la orientación del auditor y para asegurar el acatamiento y consistencia con las disposiciones legales.

Revisión de las políticas.- Las políticas generalmente se obtienen en la primera fase las mismas que deben ser revisadas y comparadas con la misión de la entidad, la legislación aplicable, y los objetivos trazados para determinar cualquier falta de consistencia o vacío.

Revisión de las normas.- Durante la segunda fase brevemente el auditor debe revisar en forma selectiva las normas, reglas, directivas, manuales, reglamentos, etc., para familiarizarse con existencia, áreas de aplicación.

FASE III: Revisión y Evaluación del Control Interno

Consiste en la revisión del sistema de control interno gerencial establecido e integrado en las diferentes áreas de operación y es responsabilidad de dos a cuatro auditores muy experimentados su revisión y evaluación.

La selección de algunos ejemplos típicos de cada clase de operación o actividad y su seguimiento o rastreo, a través de todo el procesamiento, tiene el doble propósito de: a) identificar las áreas críticas o problemáticas de mayor significación que merezca un examen más profundo y cuyos resultados podrían resultar en beneficios importantes y b) permitir determinar el alcance y profundidad de la pruebas a ser aplicadas en la siguiente fase.

Factores a tomar en cuenta al revisar y controlar el control interno

En la revisión y evaluación del control interno de la entidad, se deben tomar en cuenta los siguientes factores generales:

- Si la política de la entidad y los procedimientos y prácticas relacionadas seguidas en la realidad, están en conformidad con las autoridades básicas.

- Si el sistema de control interno proporcionan un control satisfactorio de los recursos, observaciones, ingreso y gastos.
- Si las prácticas de la entidad dan como resultado la promoción o protección de los intereses de los accionistas o gobierno, tomando en cuenta todos los factores.

Propósito de la fase III

- Identificar las áreas críticas de mayor significación que merezcan un examen más profundo y cuyos resultados podrían llevar a cabo beneficios importantes.
- Permitir el establecimiento del alcance y profundidad de las pruebas a ser aplicadas en la cuarta fase.
- Facilitar la determinación de los recursos humanos necesarios a ser utilizados durante la cuarta fase o parte de ella, tanto de auditores, personal de apoyo especializado y asistentes.
- Permitir estimar el tiempo requerido para completar, comprobar el examen y presentar el informe.

FASE IV: Examen profundo de Áreas Críticas

Basándose en la revisión y evaluación del control interno descrita en la sección anterior, es posible comprender la forma en que los procedimientos, prácticas y métodos de la entidad proporcionan un control sobre la actividad, operación o función bajo examen e identificar posibles áreas de debilidad. Asimismo se puede tomar decisiones más acordes con la realidad acerca de la naturaleza y alcance del examen profundo al obtener información y efectuar evaluaciones necesarias para lograr los objetivos específicos de auditoría aprobados para el examen.

El propósito de esta fase es evaluar los posibles hallazgos identificados en la revisión y evaluación del control interno, determinando si la situación requiere acción correctiva y si el asunto es de tal importancia que merezca tal acción, proporcionando así una buena base para informar sobre resultados de auditoría.

Objetivos del examen profundo

El resultado del examen profundo de áreas críticas incluye el desarrollo apropiado de los hallazgos y constituye el medio para lograr los objetivos de la auditoría. Basándose en la labor de la cuarta fase, se obtienen datos, se desarrollan hallazgos, se forman opiniones, se llega a conclusiones y se formulan recomendaciones.

FASE V: Comunicación de los Resultados

Constituye la comunicación verbal o por escrito de los resultados de la auditoría efectuada, comprende la conferencia final con los servidores responsables de la entidad para comunicar formalmente y llegar a un acuerdo sobre los hechos, las conclusiones y las recomendaciones, así como, para obtener sus puntos de vista para tomarlos en cuenta en la redacción del informe. Dicha redacción incluye la revisión, aprobación y emisión del informe por escrito.

La fase más significativa de la auditoría operacional es la última pues ésta constituye el producto final de las labores del equipo de auditoría, normalmente se tiende a pensar en términos del informe por escrito, al hablar de la comunicación de resultados no se limita a la fase final ni solamente al informe por escrito, sino a la comunicación con los funcionarios responsables de la entidad de manera permanente durante el transcurso de la auditoría.

2.5. Control Interno y evaluación

2.5.1. Fundamentos de Control Interno

Según Martilla, S. (2009): “Es un proceso ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para promover seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización” (p.12).

En mi opinión: El control Interno es proceso llevado a cabo por la administración de una organización, diseñado con el objetivo de garantizar seguridad razonable para la consecución de los objetivos institucionales, salvaguardar y preservar los activos de la misma.

2.5.2. Objetivos de Control Interno

Según las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del Sector Público Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos (2009, p.2), los objetivos son:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidades o acto ilegal.

2.5.3. Componentes del Control Interno

Para Gaitán, R. (2006), en la evaluación de Control Interno, se toma como referencia el Marco Integrado del Control Interno – COSO II, cuenta con 8 componentes que sirven como un instrumento para la evaluación del sistema de control interno.

Ambiente Interno.- Es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control. Es fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia y los empleados, con relación a la importancia de Control Interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Establecimiento de objetivos.- Los objetivos son importantes dentro de una entidad, para que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afectan a la consecución de ellos.

El COSO establece que la entidad siga un proceso para establecer objetivos que estén orientados a cumplir con la misión.

Identificación de eventos.- Se debe identificar los eventos que afectan los objetivos de la organización aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la empresa los pueda enfrentar y proveer de la mejor forma posible.

Evaluación de Riesgos.- Identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los peligros.

Respuesta al riesgo.- Una vez evaluado el riesgo, la gerencia identifica y evalúa respuestas al mismo en relación a las necesidades de la empresa. La dirección de la entidad puede evaluar posibles respuestas:

- **Evitarlo:** se discontinúan las actividades que generan el riesgo.
- **Reducirlo:** se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambas.
- **Compartirlo:** se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- **Aceptarlo:** no se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Actividades de Control.- Es necesario establecer políticas y procedimientos de control para asegurar que las acciones que la dirección estime necesarias para el manejo de riesgos y lograr que los objetivos de la organización se lleven a cabo eficientemente.

Información y comunicación.- La información es necesaria en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta. La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos.

Monitoreo.- Todo proceso debe ser monitoreado y deben hacerse las modificaciones que sean necesarias, de esta manera puede reaccionar en forma dinámica y garantizar que todos los componentes funcionen adecuadamente.

2.5.4. Evaluación del Control Interno

Para Pérez, J. (2010, p.85). Para la evaluación de Control Interno, se puede aplicar cuestionarios, descripciones narrativas y diagramas de flujo según sea el caso, la elección de un método dependerá de la oportunidad en donde aplicar la información que presenta la entidad, que evidencia la valoración del sistema de información, contabilidad y control.

Método de Cuestionarios.- Los cuestionarios de Control Interno, contiene preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativas emitidas por la Contraloría General del Estado.

Método de descripción Narrativa.- Los cuestionarios narrativos se compone de preguntas que a diferencia de los anteriores, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en la entidad.

Método de diagrama de flujo.- Según. Los diagramas no son más que una herramienta gráfica para facilitar la comunicación, la ejecución. Existen una serie de símbolos normalizados que son utilizados para representar gráficamente un proceso, a través del manejo de símbolos, líneas y palabras.

2.6. Papeles de Trabajo

Según Manual de Auditoría Gubernamental (2005): “Se conoce como papeles de trabajo a los documentos obtenidos por el auditor durante el avance de la auditoría, sirven para evidenciar de forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado y respaldar las opiniones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones presentadas en los informes. (p.8).

Algunos ejemplos de papeles de trabajo son: programas de auditoría, memorándum., cartas de confirmación, resúmenes de documentos, etc”

2.6.1. Archivo de los papeles de Trabajo

Según el Manual de Auditoría Gubernamental (2005, p.10): los archivos de papeles de trabajo se dividen en dos grupos:

Archivo Permanente.- Este archivo debe contener la información de general de carácter permanente como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos para futuros exámenes.

Archivo corriente.- Incluyen los papeles de trabajo y evidencias que sustenten el resultado de la auditoría; así como también los criterios utilizados por los responsables de la fase de ejecución.

2.6.2. Programa de auditoría

Para Romero, C. (2008): “Los programas de auditoría deben ser lo suficientemente flexibles para permitir, en el transcurso del examen, modificaciones, mejoras y ajustes, a juicio del encargado o supervisor con la debida aprobación por parte de los responsables o superiores" (p.21).

2.6.3. Índices de auditoría

El índice es un código que se compone de una parte literal y otra numérica, se ubica sobre la esquina superior derecha de cada papel de trabajo, con color rojo y tiene la finalidad de agilizar el acceso y la ubicación de los papeles de trabajo por parte de los auditores y demás usuarios.

2.6.4. Marcas de auditoría

Según Manual de Auditoría Gubernamental (2005): “Las marcas de auditoría son símbolos o signos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas facilita el entendimiento” (p.10).

2.6.5. Hallazgos de auditoría

Según el ILACIF (1981): “Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración”

En los hallazgos se debe identificar los siguientes atributos:

- **Condición:** Entendida como (lo que es), se refiere a las deficiencias determinadas por el auditor interno, cuyo grado de desviación debe ser demostrada y sustentada con evidencias.
- **Criterio:** Entendida como (lo que debe ser), es la norma o estándar técnico-profesional, alcanzable en el contexto evaluado.
- **Causa:** Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.
- **Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

2.6.6. Evidencias

De acuerdo al Manual de Auditoría Gubernamental (2005): “La evidencia de auditoría es el conjunto de hechos demostrados, suficientes, competentes y pertinentes que sustentan las conclusiones del examen de auditoría” (p.3).

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe. Las evidencias pueden ser:

Física.- Este tipo de evidencia se obtiene por la inspección y observación directa de las actividades, bienes, documentos y registros. Ejemplo: gráficos, memorando, fotografías, cuadros, muestreo, materiales, entre otras.

Testimonial.- Se obtiene por declaraciones hechas por terceros en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.

Documental.- Es la información elaborada en: cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas, y documentos de la administración.

Analítica.- Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor a través de la experiencia.

2.7. Informe de Auditoría Operacional

Para ILACIF (1981). Al finalizar el examen el auditor debe presentar un informe por escrito, en el que hará constar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; su opinión profesional o dictamen, cuando fuera posible; y en relación con los aspectos examinados los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo. (p.30).

2.8. Bienes de Larga Duración

Bienes de Larga Duración son activos propiedad de la entidad, necesarios para el desarrollo de sus actividades.

En las instituciones del sector público se consideran bienes de larga duración a los muebles e inmuebles, que están conformados por los recursos de Administración y de Producción.

Según el Manual de Contabilidad Gubernamental (2005), emitidos por el Ministerio de Finanzas, para ser considerados como bienes de larga duración deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Bienes de propiedad privativa institucional;
- Destinados a actividades administrativas y/o productivas;
- Generen beneficios económicos futuros;
- Vida útil estimada mayor a un año;
- Costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (US\$ 100).

2.8.1. Clasificación de bienes de larga duración

Según el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero (2014), emitido por el Ministerio de Finanzas los bienes de larga duración se clasifican en:

Bienes de Administración.- Son todos los bienes destinados a actividades operativas que se ejecutan en los diferentes departamentos que forman parte de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

Bienes de Producción.- Son los bienes destinados a la producción de otros bienes.

Bienes de Proyectos.- Son todos los bienes utilizados en la planificación y ejecución de obras públicas.

Bienes de Programas.- Son los bienes que actúan en la planificación y aplicación de recursos para mejorar la calidad de vida de la provincia.

2.8.2. Erogaciones capitalizables

Las erogaciones capitalizables son los desembolsos de dinero que se realiza para incrementar el valor contable de un activo. Generalmente existen tres tipos:

- **Adiciones.-** Es el incremento de la capacidad operativa y productiva de un determinado bien.
- **Mejora.-** Es la inversión de un monto para mejorar las condiciones de un bien por lo que incrementa su valor.
- **Reparaciones extraordinarias.-** Comprende los desembolsos significativos que permiten incrementar el tiempo de vida útil de un bien, ejemplo el cambio de un motor de un vehículo.

2.8.3. Baja de Bienes de Larga Duración

Para la NIC-16 Normas Internacionales de Contabilidad (2003), emitida por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, la baja de un activo fijo se da por diferentes situaciones:

- Robo del activo.
- Destrucción por desastre fortuito, como choque, terremoto, incendio, etc.
- Cuando haya completado su ciclo de depreciación.
- Cuando se haya vuelto obsoleto.

2.8.4. Depreciación de Bienes de Larga Duración.

La depreciación es la disminución sistemática o la pérdida de valor, de un bien, por uso, obsolescencia ocasionada por avances tecnológicos, etc. Para realizar la depreciación se tomará en cuenta la siguiente tabla emitida por el Ministerio de Finanzas.

Cuadro # 2

Tabla de depreciaciones

TIPO DE BIEN	VIDA ÚTIL ESTIMADA(AÑOS)	
	ADMINISTRACIÓN PROYECTOS Y PROGRAMAS	PRODUCCIÓN
Edificaciones:		
• Hormigón armado y ladrillo.	50	40
• Ladrillo o bloque	40	35
• Mixto (ladrillo o bloque y adobe o madera).	35	30
• Adobe	25	20
• Madera.	20	15
Maquinaria y Equipo	10	UTPE
Muebles y Enseres	10	10
Instalaciones	10	UTPE
Equipo de computación	5	5
Vehículos	5	UTPE

Fuente: Ministerio de Finanzas.

UTPE: Unidades de tiempo o producciones estimadas.

La vida útil de maquinaria y equipo, instalaciones y vehículos, será de acuerdo a las especificaciones del fabricante. Cuando se efectúen reparaciones, adecuaciones que involucren erogaciones capitalizables se debe realizar un recalcúlo de la depreciación, tomando en cuenta la reestimación de la vida útil del bien.

Método de Cálculo

Según el Ministerio de Finanzas, la depreciación de los bienes de larga duración destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión se realiza bajo el método de línea recta, a través de la siguiente fórmula:

$$CDP = \left(\frac{\text{Valor Contable} - \text{Valor residual}}{\text{Vida útil estimada en años}} \right) \times \frac{n}{12}$$

CDP.- Cuota de depreciación proporcional de bienes de larga duración, destinados a actividades productivas

n.- Número de meses a depreciar el activo, contados a partir del mes siguiente al de su adquisición.

Valor Contable.- Valor de adquisición del bien.

Valor Residual.- Es el valor de rescate después de que ha terminado la vida útil del bien existente. Para los bienes de larga duración, se determinará un 10% de su valor contable.

Por el contrario mediante el método de unidades de tiempo o de producción, se contabilizará en función del proceso productivo. La fórmula es la siguiente:

$$CDP = \left(\frac{\text{Valor Contable} - \text{Valor residual}}{\text{Total unidades de tiempo o de producción estimada.}} \right) \times \text{UTPE.}$$

UTPE.- Número de unidades de tiempo utilizadas o de unidades producidas.

2.9. Marco Conceptual

Auditoría.- La auditoría es un examen sistemático y genérico de la información proporcionada por la administración de una entidad, con el fin de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones, a fin de determinar conclusiones y proponer recomendaciones a los directivos para la toma de decisiones y contribuir al desarrollo y mejora de la gestión de la misma.

Auditoría Operativa.- La Auditoría Operacional es un examen de criterio profesional de los procesos que se realizan en una organización, con el fin de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía, identificando áreas críticas y la causa de ellas, a través de una evaluación del control interno que permitirá obtener hallazgos, exponer conclusiones y recomendaciones que ayudarán a los directivos en la toma de decisiones.

Capacidad instalada.- Es la infraestructura, con el que cuenta una institución para la ejecución de los procesos y cumplimiento de sus objetivos.

Control Interno.- El control Interno es proceso llevado a cabo por la administración de una organización, diseñado con el objetivo de garantizar seguridad razonable para la consecución de los objetivos institucionales, salvaguardar y preservar los activos de la misma

Comodato.- Es un contrato por el cual una parte entrega a la otra de forma gratuita un bien mueble o inmueble, para que haga uso de ella, con la condición de reponer la misma especie o en mejores condiciones una vez terminado su uso.

Economía.- Operación al costo mínimo posible. Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquiere bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible.

Eficiencia.- Rendimiento efectivo sin desperdicio innecesario. Es la relación entre los recursos y los insumos utilizados frente a los resultados obtenidos al menor costo en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad.

Eficacia.- Logro de los objetivos o metas programados, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los bienes y servicios producidos.

Riesgo.- Es la probabilidad de que un evento no deseado ocurra y afecte de manera negativa a la organización, área, proyecto o programa y perjudique el logro de sus objetivos y metas establecidas.

Riesgo de Auditoría.- Es el riesgo que el auditor exprese una opinión de auditoría inapropiada cuando la información presentada por la administración de una entidad sea errónea y de importancia relativa.

Procedimiento.- Es el modo de ejecutar determinadas acciones definidos, que permiten realizar una ocupación o trabajo correctamente.

Proceso.- Un proceso se define como un conjunto de actividades, tareas o acciones interrelacionadas entre sí, que a partir de una o varias entradas de información, materiales o de salidas de otros procesos, dan lugar a una o varias salidas también de materiales o información con un valor añadido.

Programa de auditoría.- Es el esquema detallado del trabajo a realizar y procedimientos a aplicar en la fase de ejecución, determinando el alcance, la oportunidad y la profundidad de las pruebas para la obtención de evidencias que sirvan de soporten a la opinión del auditor.

2.10. Hipótesis

2.10.1. Hipótesis general

La realización de una Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, durante el período 2012, influye en la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos.

2.10.2. Hipótesis Específicas

1. La utilización del marco teórico de auditoría operacional, influye en la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos.
2. La aplicación de las fases de auditoría operacional, determina los hallazgos y evidencias de los procesos del MTOPCH.
3. La emisión del informe contribuye al mejoramiento de los procesos administrativos y optimización de recursos.

2.11. Variables

2.11.1. Independiente

Auditoría Operacional.

2.11.2. Dependiente

Procesos administrativos.

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. Enfoque

El trabajo de investigación se basa en un enfoque cuantitativo y cualitativo, el primero establece relaciones causales que suponga una explicación del fenómeno, mientras que el segundo le interesa la explicación e interpretación de resultados.

- **Cuantitativa.-** Se utiliza para la selección de resultados obtenidos en las encuestas aplicadas al personal vinculado con la custodia de los bienes de larga duración.
- **Cualitativa.-** Consisten en descripciones detalladas de los procesos administrativos que realiza el MTOPCH, permitiendo tener un amplio criterio durante el trabajo de la investigación.

3.2. Modalidad

- **De Campo.-** Se obtiene información in situ de las instalaciones del MTOP permitiendo describir el panorama operacional del área sujeto a estudio.
- **Bibliográfico.-** Se utiliza libros, tesis, páginas web para obtener información sobre temas que guarden relación con auditoría operacional y bienes de larga duración, facilitando el trabajo investigativo.

3.3. Tipo

- **Descriptiva.-** Su objetivo es describir los resultados identificados en los diferentes componentes, a través de las encuestas, aplicadas al personal del MTOP de Chimborazo.

- **Explicativa.-** Se explica las diferentes causas y los efectos del deficiente control de los bienes de larga duración.

3.4. Técnicas e instrumentos

Técnicas

- **Observación.-** Esta técnica permite observar atentamente el control de los bienes de larga duración, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación se realiza con el fin de recabar datos fundamentales para el desarrollo del trabajo de investigación.
- **Encuestas.-** Se realiza cuestionarios elaborados con la finalidad de obtener información. En la investigación se aplica un listado de preguntas a todo el personal involucrado con el manejo, uso y custodia de bienes públicos del MTOPCH, esta técnica ayuda a obtener datos sobre las opiniones de varios funcionarios de la institución.
- **Entrevistas.-** Es la conversación entre el entrevistador y el entrevistado. Durante el desarrollo de la investigación, se realiza entrevistas al Guardalmacén, Jefe Financiero, personal involucrado directamente con los inventarios de bienes del MTOPCH, esta técnica permite obtener datos mediante un dialogo.

Instrumentos

- **Cuestionarios.-** Es un instrumento para la recolección de datos elaborados con la finalidad de obtener información, aplicando un listado de preguntas a todo el personal involucrado con el manejo, uso y custodia de bienes públicos de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

3.5. Población

El presente trabajo investigativo está integrado por 30 personas, entre funcionarios de libre remoción y empleados. Las encuestas se aplicaran a toda la población.

3.6. Tabulación de resultados

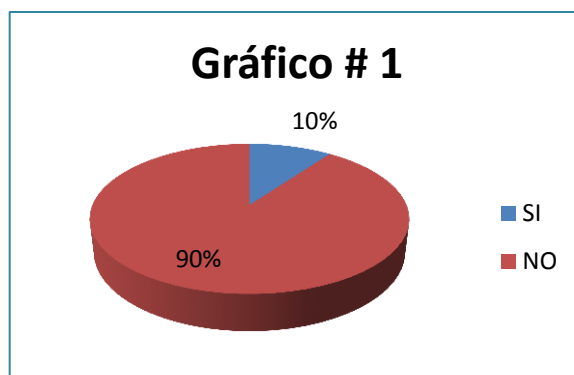
Pregunta #1: ¿Se ha realizado Auditoría Operacional a los bienes de larga duración del MTOP, durante el período 2012?

Cuadro # 3

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	3	10%
NO	27	90%
TOTAL	30	100,00%

Fuente: MTOP.

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).



Interpretación.- Al aplicar la encuesta al personal de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, el equivalente al 90% de la población afirman que no se han realizado una Auditoría Operacional a los Bienes de Larga Duración, y el 10% dicen que si se han ejecutado alguno tipo de auditoría durante el período 2012, por parte de la Contraloría General del Estado.

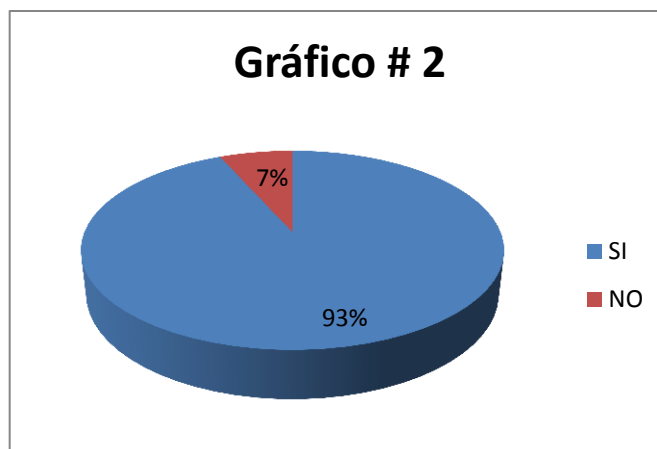
Pregunta #2: ¿Considera que la aplicación de una Auditoría Operacional a los bienes de Larga Duración, mejorará los procesos administrativos del MTOPCH?

Cuadro # 4

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	28	93,00%
NO	2	7,00%
TOTAL	30	100,00%

Fuente: MTOP.

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).



Interpretación.- Del total de las encuestas aplicadas al personal de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, el 93% de la población consideran que realizar una Auditoría Operacional a los Bienes de Larga Duración mejorará los procesos administrativos, mientras que el 7% afirman que se puede ejecutar cualquier tipo de examen.

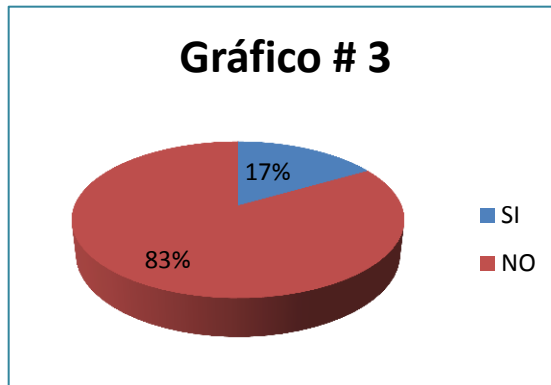
Pregunta # 3: ¿El MTOPCH durante el período 2012, cuenta con manuales internos de procesos para el control de los bienes de larga duración?

Cuadro # 5

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	5	17,00%
NO	25	83,00%
TOTAL	30	100,00%

Fuente: MTOP.

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).



Interpretación.- Del 100% de los encuestados, el 5 que representan el 17% afirman que cuentan con manuales de procesos para el control de bienes de larga duración, pero que no lo utilizan, mientras que 25 que representan el 83% de la población mencionan que el MTOPCH no cuenta con manuales internos, que se rigen al Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Publico emitido por la Contraloría General del Estado.

Pregunta #4: ¿Se realiza el proceso constatación física a los bienes de larga duración, por lo menos una vez año en el último trimestre de acuerdo a la ley?

Cuadro # 6

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	29	97,00%
No	1	3,00%
TOTAL	30	100,00%

Fuente: MTOP.

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).



Interpretación.- Después de aplicar las encuestas al 100% de la población se obtuvo que el 3% indican que no se realiza constatación física de los bienes de larga duración, el 97% señalan que si pero que no se cumple permanentemente, como estipula la ley por lo menos una vez al año.

Pregunta # 5: ¿Se realizan evaluaciones a los procesos de adquisición de bienes y bajas de los bienes obsoletos o en mal estado?

Cuadro # 7

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	0	0,00%
No	30	100%
TOTAL	30	100,00%

Fuente: MTOPCH.

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).



Interpretación.- Al aplicar las encuestas se determinó que el 100% mencionan que no se ejecutan evaluaciones a los procesos de adquisiciones y bajas de los bienes, por falta de personal para realizar dicha tarea.

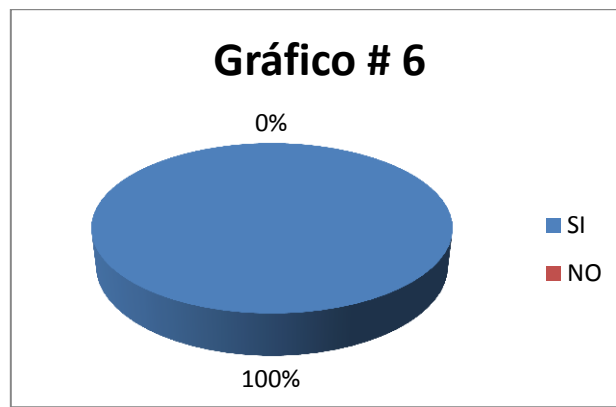
Pregunta # 6: ¿Considera que una evaluación a los procesos permitirá identificar nudos críticos en las operaciones realizadas en el MTOPCH?

Cuadro # 8

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	30	100%
No	0	0,00%
TOTAL	30	100,00%

Fuente: MTOPCH.

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).



Interpretación.- Al consultar al personal del MTOPCH, se determinó que el 100% consideran que si se permitirá identificar nudos críticos a través de la evaluación de procesos con la ejecución de una Auditoría Operacional.

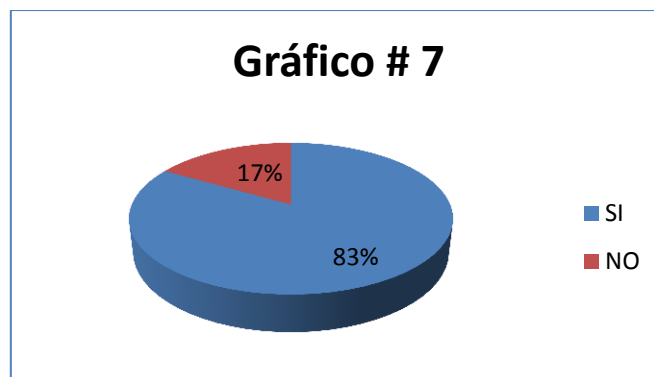
Pregunta #7: ¿De los bienes de larga duración que se encuentra a su responsabilidad, se encuentran todos con alguna codificación que los identifiquen?

Cuadro # 9

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	25	83%
No	5	17%
TOTAL	30	100,00%

Fuente: MTOPCH.

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).



Interpretación.- Al aplicar las encuestas se estableció que el 83% de los empleados del MTOPCH afirman que sí, mientras que el 17% mencionan que los bienes que tiene a su cargo no tiene un código de identificación, por lo que es difícil la ubicación, control de los mismos, esto se debe a que bodega no ha colocado en las nuevas adquisiciones.

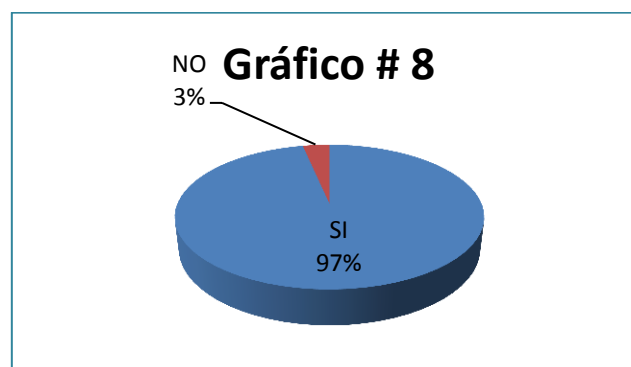
Pregunta # 8: ¿Cree usted que al aplicar una Auditoría Operacional a los bienes de larga duración, influirá en la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos del MTOP?

Cuadro # 10

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	29	97,00%
NO	1	3,00%
TOTAL	30	100,00%

Fuente: MTOPCH.

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).



Interpretación.- Del total de los encuestados el 97% afirman que aplicar una auditoría operacional a los bienes de larga duración del MTOCH, influirá en la eficiencia, eficacia y

economía de los procesos administrativos, mientras que el 3% consideran que no es necesario este tipo de auditoría, ya que se podría ejecutar cualquier otro tipo de examen.

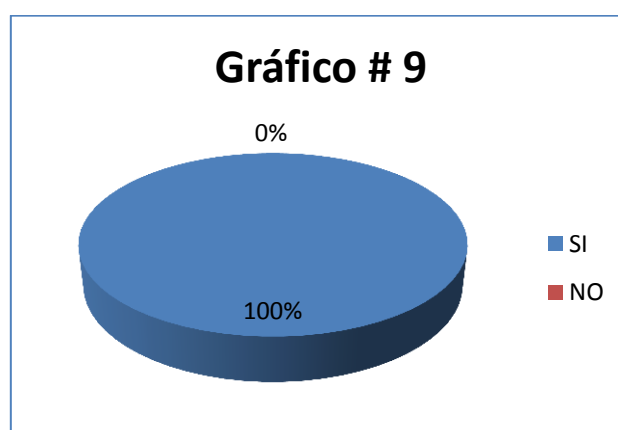
Pregunta # 9: ¿La entrega al funcionario que va a utilizar el bien la realizan mediante acta de entrega recepción?

Cuadro # 11

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	30	100%
No	0	0,00%
TOTAL	30	100,00%

Fuente: MTOPCH.

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).



Interpretación.- Con las encuestas aplicadas al personal del MTOPCH, se identificó que el 100% mencionan que se entregan un acta de entrega- recepción, al momento de entregar el bien al responsable.

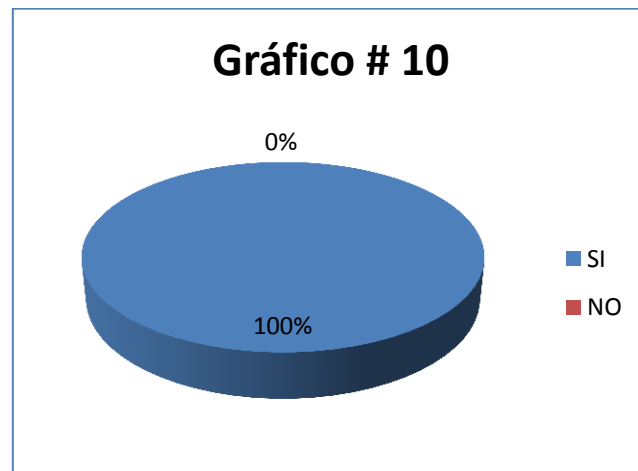
Pregunta # 10: ¿Cree que al efectuar el informe de Auditoría Operacional ayudará a los directivos a tomar decisiones para el mejoramiento en el uso y manejo de los bienes de larga duración?

Cuadro # 12

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	30	100%
No	0	0,00%
TOTAL	30	100,00%

Fuente: MTOPCH.

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).



Interpretación.- Del total de los encuestados, el 100% mencionan que el informe de Auditoría Operacional ayudará a los directivos a la toma de decisiones y mejorar el uso y manejo de los bienes del MTOPCH.

3.7. Verificación de la Hipótesis

H₀: Hipótesis de alternativa.

H₁: Hipótesis Nula.

H₀: La realización de una Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, durante el período 2012, influye en la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos.

H1: La realización de una Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, durante el período 2012, no influye en la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos.

El grado de libertad se obtendrá a través de la fórmula:

$Gl = (F-1) (C-1)$, donde:

F= Filas

C= Columnas

Además se utiliza un margen de error del 5% el cual se convierte en un nivel de confianza de 0.05 con el fin de buscar los datos en la tabla de Chi-cuadrado.

Regla de decisión:

$Gl = (F-1) (C-1)$

$Gl = (2-1) (2-1)$

$Gl = 1$

$X^2_t = 3,84$

Método del Chi- cuadrado

Para verificar la hipótesis se utilizó el método estadístico Chi- cuadrado, este método es útil para probar las hipótesis relacionadas con la diferencia entre el conjunto de frecuencias observadas y el conjunto de frecuencias teóricas y esperadas de la misma muestra. La fórmula estadística que se aplica es:

$$X = \sum (f_o - f_e)^2 / f_e$$

X^2 = Chi- cuadrado.

Σ = Sumatoria.

f_o = Frecuencia observada de realización de un acontecimiento determinado.

f_e = Frecuencia esperada o teórica.

La aplicación de esta ecuación lo requiere:

- Encontrar la diferencia entre la frecuencia observada y la frecuencia esperada.
- Las diferencias se elevan al cuadrado.
- Dividir cada diferencia elevada al cuadrado para la frecuencia esperada.
- Sumar los factores restantes.

Variable Independiente: pregunta # 2.- ¿Considera que la aplicación de una Auditoría Operacional a los Bienes de Larga Duración, mejorará los procesos administrativos del MTOPCH?

Variable Dependiente: pregunta # 8.- ¿Cree usted que al aplicar una Auditoría Operacional a los bienes de larga duración, influirá en la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos del MTOP?

Cálculo del Chi-cuadrado

Cuadro # 13

Cálculo del Chi-cuadrado

ALTERNATIVA	VARIABLE		TOTAL
	INDEPENDIENTE	DEPENDIENTE	
SI	28	29	57
NO	2	1	3
Total	30	30	60

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).

Frecuencia observada y esperada

Cuadro # 14
Frecuencia Observada

FRECUENCIA OBSERVADA	FRECUENCIA ESPERADA	$(FE-FO)^2/FE$
28	25	0,36
2	5	1,80
29	26	0,35
1	4	2,25
Total (X^2_c)		4,76

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).

Según la tabla: Se busca el grado de libertad y el nivel de confianza y se realiza una comparación entre el chi—cuadrado (X^2_t) y el (X^2_c). De acuerdo a este criterio se determina si el X_c es mayor o igual que el X_t se acepta la hipótesis de trabajo y se rechaza la hipótesis nula.

Cuadro # 15

Probabilidad de un valor Superior- ALFA (A)

PROBABILIDAD DE UN VALOR SUPERIOR - ALFA (A)					
Grados libertad	0,1	0,05	0,025	0,01	0,005
1	2,71	3,84	5,02	6,63	7,88
2	4,61	5,99	7,38	9,21	10,6
3	6,25	7,81	9,35	11,34	12,84
4	7,78	9,49	11,14	13,28	14,86
5	9,24	11,07	12,83	15,09	16,75
6	10,64	12,59	14,45	16,81	18,55

7	12,02	14,07	16,01	18,48	20,28
8	13,36	15,51	17,53	20,09	21,95
9	14,68	16,92	19,02	21,67	23,59
10	15,99	18,31	20,48	23,21	25,19
.
.
.

$$X^2_c > X^2_t \longrightarrow 3,84 > 4,76$$

Una vez obtenido los resultados, a través del método de Chi-cuadrado, se pudo comprobar que X^2_c es mayor que el X^2_t , lo que nos lleva a aceptar la hipótesis alternativa y se rechaza la hipótesis nula.

Luego de haber realizado el trabajo investigativo, con la utilización de la encuesta aplicada a los funcionarios que guardan relación con el uso, manejo y custodia de los bienes, las respuestas obtenidas evidencian que:

La aplicación de una Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, durante el período 2012, influye en la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos, influye en la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos del MTOPCH.

CAPÍTULO IV

4. MARCO PROPOSITIVO

4.1. AUDITORÍA OPERACIONAL A LOS INVENTARIOS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012.





ARCHIVO PERMANENTE

ENTIDAD: DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.

EXAMEN: AUDITORÍA OPERACIONAL.

ÁREA: BIENES DE LARGA DURACIÓN

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.

4.2. Contenido de la Propuesta

4.2.1. Archivo Permanente

ÍNDICE

AP ARCHIVO PERMANENTE

AP 1. INFORMACIÓN GENERAL

AP 1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN

AP 1.2 MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

AP 1.3 UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

AP 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

AP 2.1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MTOP

AP 2.2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MTOP DE CHIMBORAZO

AP 2.3 DETALLE DE LOS PRINCIPALES FUNCIONARIOS

INFORMACIÓN GENERAL

Reseña Histórica

En la administración del Doctor Isidro Ayora, Presidente de la República (1929-1931), se crea el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. Abarcó también a la Agricultura y Fomento. Le correspondió todo lo relacionado con el estudio, construcción, explotación, conservación y financiamiento de las obras públicas; vigilancia de las obras municipales; el progreso de la agricultura y del comercio en todos sus ramos; fomentó la producción agrícola e industrial y su transporte.

Las funciones que les correspondía en ese entonces fueron las siguientes: los caminos y ferrocarriles; las obras portuarias, marítimas y fluviales, los canales de navegación y los trabajos necesarios para la buena conservación de las playas del mar y de las riberas de los ríos; correos, telégrafos y teléfonos, administración y mejoramiento de líneas postales y la instalación de estaciones radiotelegráficas del Estado.

Para el despacho de los diversos asuntos determinados, el Ministerio además de la Subsecretaría respectiva, contaba con el director general de Obras Públicas, el de Agricultura; los directores de Correos y Telégrafos.

El 9 de julio de 1929 y por Decreto Supremo No. 92 de la Asamblea Nacional, se produce la creación definitiva. Con estos antecedentes el Ministro de Obras Públicas en el gobierno del Presidente León Febres Cordero, Ing. Alfredo Burneo, mediante Acuerdo Ministerial No. 037 del 15 de octubre de 1984, declara como fecha oficial del Ministerio de Obras Públicas, el 9 de julio. El 15 de enero del 2007, el Presidente de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, mediante Decreto Ejecutivo 053, cambia la estructura de este Portafolio y crea el Ministerio de Transporte y Obras Públicas con cuatro Subsecretarías.

Misión

Como entidad rectora del Sistema Nacional del Transporte Multimodal formula, implementa y evalúa políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos que garantizan una red de Transporte seguro y competitivo, minimizando el impacto ambiental y contribuyendo al desarrollo social y económico del País.

Visión

Ser el eje del desarrollo nacional y regional mediante la Gestión del Transporte Intermodal y Multimodal y su Infraestructura con estándares de eficiencia y Calidad.

Objetivos General

Contribuir al desarrollo del País a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional del Transporte Intermodal y Multimodal, sustentado en una red de Transporte con estándares internacionales de calidad, alineados con las directrices económicas, sociales, medioambientales y el plan nacional de desarrollo.

Objetivo Específicos**Técnicos**

1. Formular la política nacional del Transporte, que contribuya a la integración regional, crecimiento económico, desarrollo social y soberano del País;
2. Dotar al País de Infraestructura intermodal y multimodal con los más altos estándares de calidad, seguridad y eficiencia, contribuyendo al desarrollo económico sustentable, la conectividad y la integración territorial;

3. Implementar un sistema integrado de servicios de Transporte, coordinando acciones que permitan el desarrollo de los modos aéreo, terrestre, ferroviario, marítimo y fluvial, así como del Transporte Multimodal, con altos índices de seguridad en sus operaciones;
4. Mejorar las condiciones de conectividad terrestre, ferroviaria, aérea, marítima y fluvial del País, priorizando la inclusión social de personas que habitan en localidades geográficamente aisladas;
5. Proponer e implementar la normativa técnica que posibilite la gestión eficaz del Sistema Nacional del Transporte;
6. Promover acciones tendientes al perfeccionamiento del Sistema Nacional de Transporte mediante la investigación y desarrollo del sector; y,
7. Controlar y fiscalizar el cumplimiento de la normativa de los servicios de Transporte terrestre y ferroviario, marítimo, fluvial y aéreo, asegurando la calidad de los servicios y la protección a los usuarios.

Financieros

1. Consolidar el grado de seguridad financiera a través de procedimientos técnicos de control interno;
2. Incrementar el nivel de cumplimiento de la ejecución presupuestaria para un adecuado y puntual cumplimiento de prioridades del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;
3. Implementar, controlar y evaluar el proceso de desconcentración financiera Institucional;
4. Mantener actualizado el registro contable y financiero Institucional; y,

5. Mejorar los procesos del área financiera, fundamentando su diseño y operación en las nuevas herramientas tecnológicas.

Recursos Humanos

1. Gestionar los recursos humanos a través del enfoque sistémico del talento humano;
2. Mejorar y consolidar el sentido de pertenencia Institucional;
3. Fomentar una cultura de mejoramiento continuo y de planificación; y,
4. Establecer procedimientos adecuados y oportunos para racionalizar los recursos humanos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Procesos

1. Promover el mejoramiento continuo de los procesos para garantizar el cumplimiento de la Misión Institucional;
2. Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

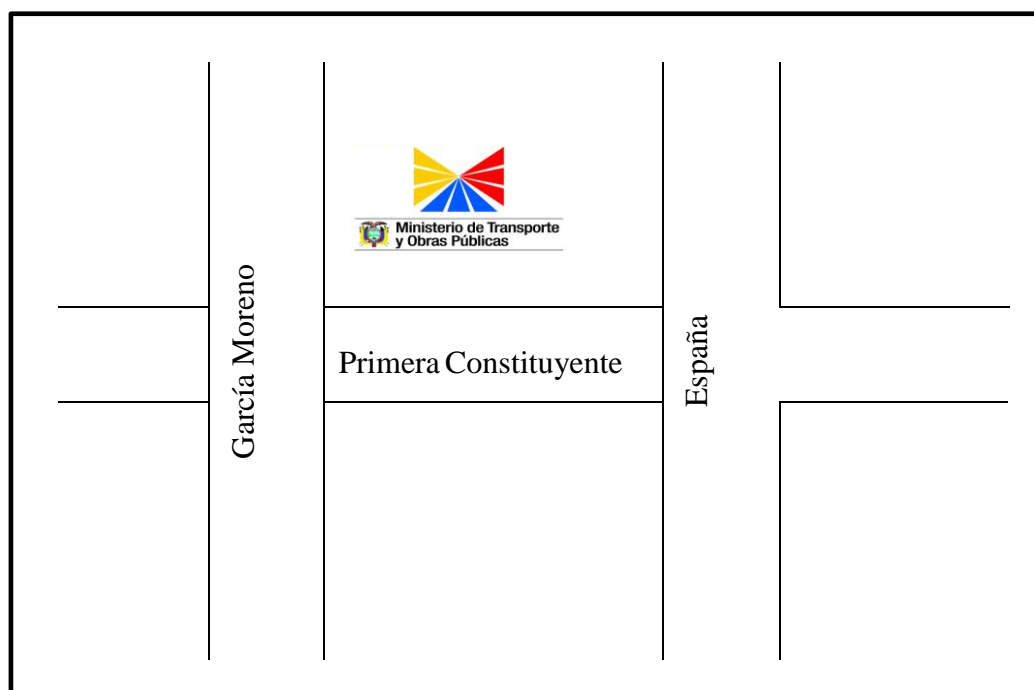
Ubicación

La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo está ubicado en:

País: Ecuador
Provincia: Chimborazo
Ciudad: Riobamba
Dirección: Primera Constituyente y García Moreno

Figura N° 2

Croquis del MTOP de Chimborazo- Riobamba

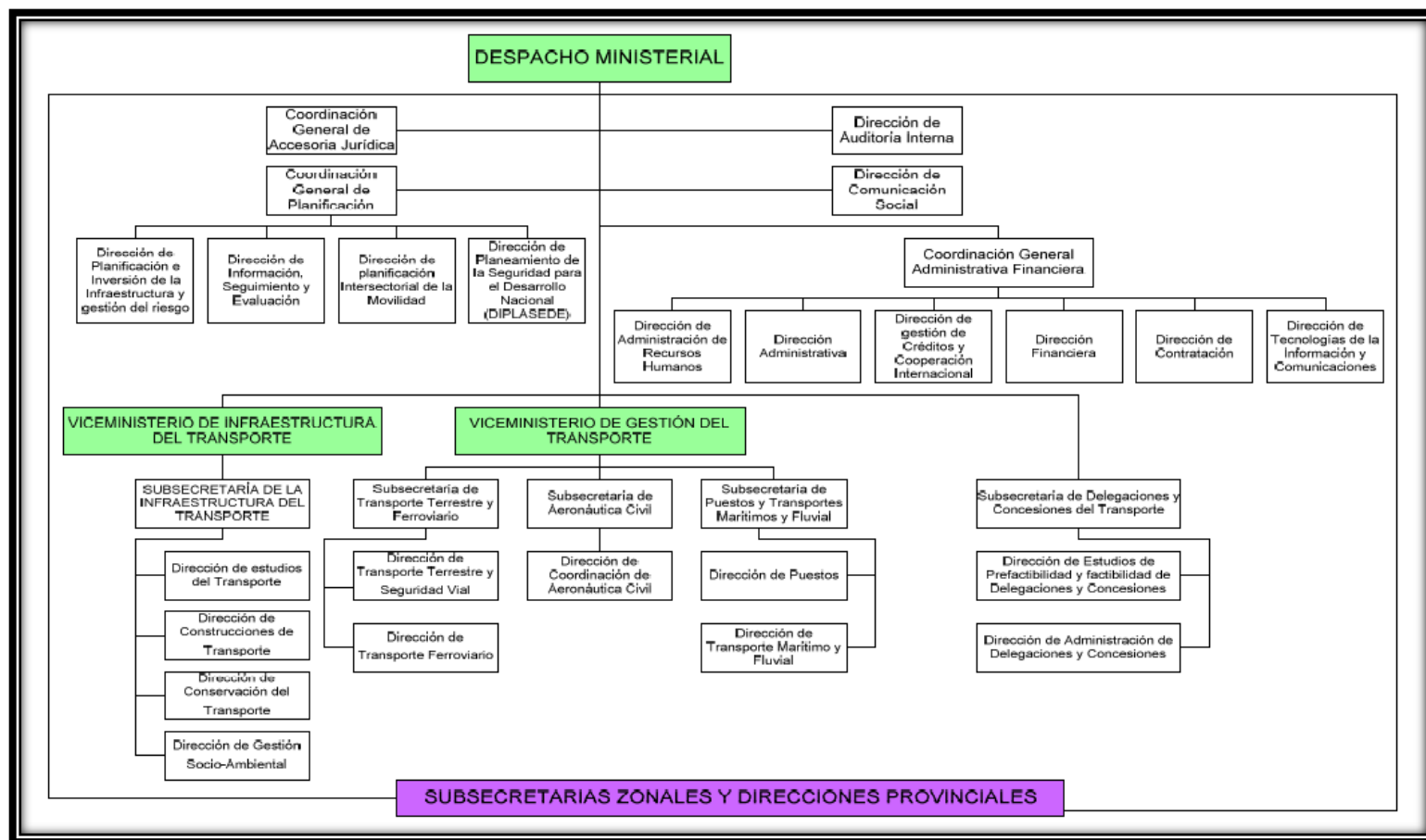


Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).

Organigrama Estructural

Figura N° 4

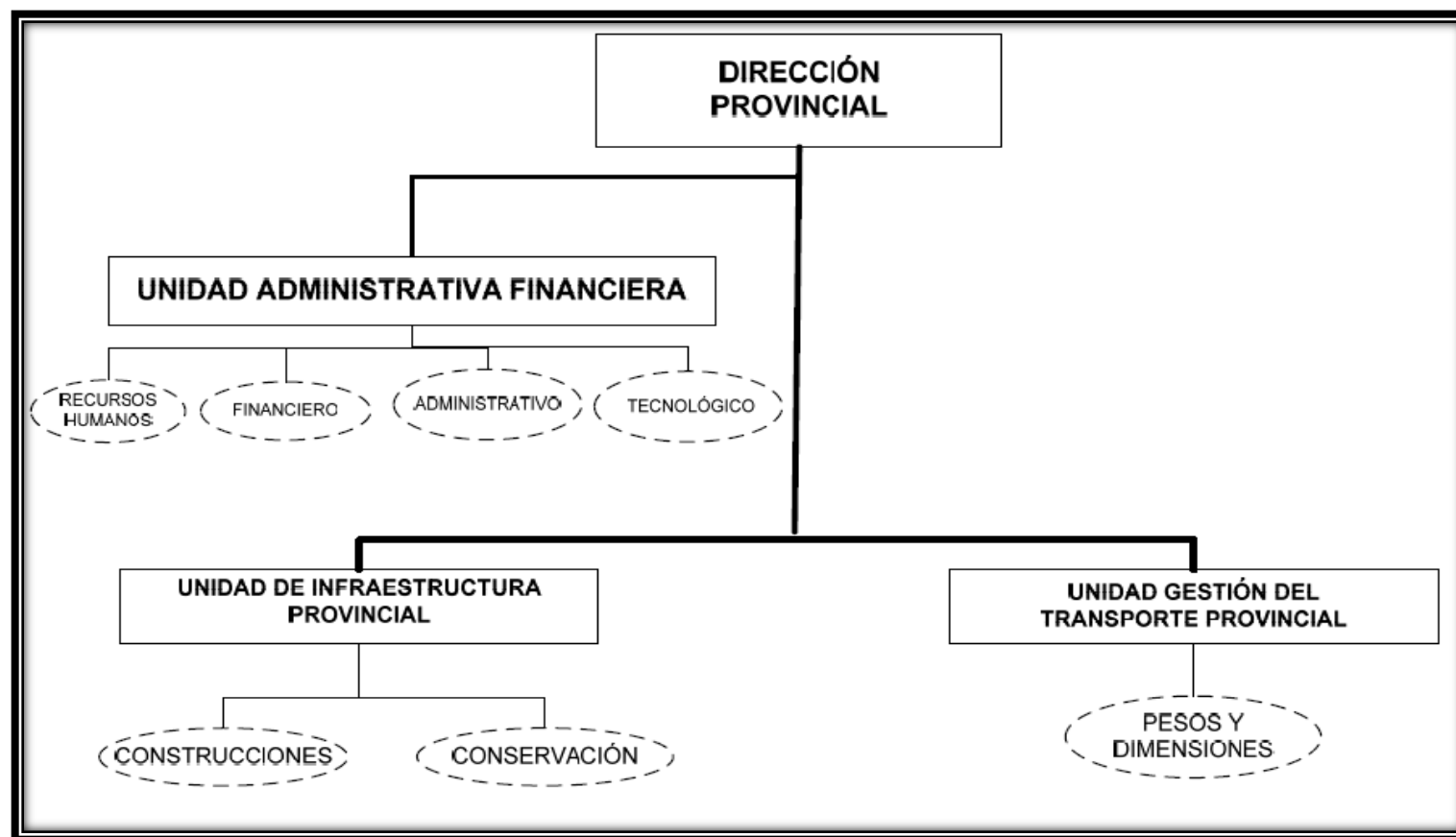
Estructura Orgánica Institucional del Ministerio de Transporte y Obras Públicas



Fuente: (Chimborazo, Ministerio de Transporte y Obras Públicas de, 2010, pág. 12).

Figura N° 5

Estructura Orgánica del MTOP de Chimborazo



Fuente: (Chimborazo, Ministerio de Transporte y Obras Públicas de, 2010, pág. 17).

Principales Funcionarios**Cuadro # 16****Funcionarios del MTOPCH**

FUNCIONARIO	CARGO
Ing. Néstor Solís	Director Provincial
Ing. Pablo Narváez	Jefe Financiero
Lic. Rocío Vinuesa	Contadora
Lic. Marcelo Pastor	Tesorero
Lic. Marcelo Baldeón	Auxiliar de Contabilidad

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).

4.2.2. Archivo de Planificación

ÍNDICE

APL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APL 1. ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

APL 1.1 ORDEN DE TRABAJO

APL 1.2 NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN

APL 1.3 AUDITORES DESIGNADOS PARA EL EXAMEN

APL 2. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA AUDITORÍA

APL 2.1 MEMORANDO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

APL 3. MARCAS DE AUDITORÍA

APL 4. SIMBOLOGÍA DE FLUJOGRAMA

ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA**Orden de Trabajo**

Riobamba, 20 de Febrero del 2014.

Ing.

Néstor Solís

DIRECTOR PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.

Presente.

De mi consideración:

Una vez presentada la propuesta de trabajo y aprobada por la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, se autoriza que se realice la Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Objetivos:

- Evaluar las disposiciones legales y normativas de la institución.
- Revisar y determinar medidas para salvaguardar los recursos.
- Determinar el grado de confiabilidad de la estructura de control interno.
- Formular comentarios, conclusiones y recomendaciones inclinados a mejorar los procesos administrativos del MTOPCH.

Atentamente,

Adriana Rojas.

AUDITOR

Notificación de inicio de examen

Riobamba, 22 de Febrero del 2014.

Ing.

Néstor Solís

DIRECTOR PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.

Presente.

De mi consideración:

En el cumplimiento con la orden de trabajo, notifico a usted, que se ha iniciado la Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, por lo que se solicita entregar la documentación que tenga relación con el examen antes registrado.

Atentamente,

Adriana Rojas.

AUDITOR

Audidores designados para el examen

Cuadro # 17
Audidores designados para el examen

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SIGLAS
01	Lic. Fermín Haro	Supervisor	F.H
02	Dra. Jaqueline Balseca	Sénior	J.B
03	Srta. Adriana Rojas.	Auditor	A.R.

Tiempo empleado para el examen de Auditoría Operacional.

60 días laborables.

Fecha de inicio.

23 de Febrero del 2013.

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

ENTIDAD: DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE
TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
TIPO DE TRABAJO: AUDITORÍA OPERACIONAL
RUBRO O ÁREA: BIENES DE LARGA DURACIÓN
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.
RESPONSABLE: ADRIANA MARILÚ ROJAS VALLEJO

- **Motivo del Examen**

La Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, se realizará de conformidad a la Orden de Trabajo.

- **Objetivo del Examen**

Realizar una Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, periodo 2012, y su influencia en la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos.

- **Alcance**

Esta investigación comprende la auditoría operacional que se realizará a los inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, en el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

Basándose en las operaciones administrativas de la entidad efectuaremos la revisión y análisis de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren una planificación para otorgar una seguridad razonable en el grado de cumplimiento de objetivos, metas, planes y procedimientos planteados por la entidad.

Además conocer el nivel de confianza que la institución puede colocar sobre su sistema de control interno.

Atentamente,

Adriana Rojas

AUDITOR



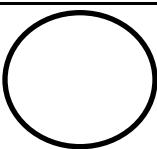
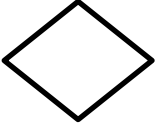

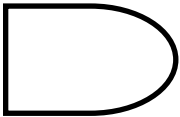
Marcas de Auditoría**Cuadro # 18****Marcas de Auditoría**

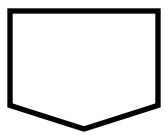
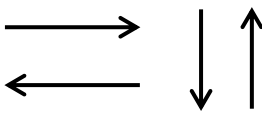

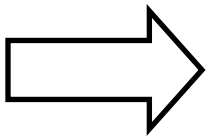
MARCA	SIGNIFICADO
\wedge	Indagado
Σ	Sumatoria
\checkmark	Revisado o verificado
H	Hallazgo
A	Incumplimiento de la normativa
I	Inexistencia de Manuales
\emptyset	No reúne requisitos
\diamond	No existe documentación
Ω	Sustentado con evidencia

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).

Simbología de Flujograma

Cuadro # 19
Simbología de Flujogramas

SÍMBOLO	NOMBRE	EXPLICACIÓN
	Inicio o Fin	En su interior situamos información para comenzar el proceso o para mostrar el final del mismo, se escribe inicio o fin.
	Proceso	Es utilizado para describir una tarea o actividad realizada durante el proceso, ejemplo: recibir, elaborar, verificar, entregar.
	Inspección	Muestra que el proceso se ha estancado. La inspección se desarrolla por un tercero, ajeno quien realiza la actividad.
	Decisión	Mostramos puntos en que se toman decisiones. Plantea la posibilidad de elegir una alternativa para continuar en una u otra vía.
	Documento	Utilizados como referencia de la generación o consulta de un documento específico en un punto del proceso. Ejemplo: una autorización, un informe, una orden de compra, o factura etc.
	Espera	Es utilizado para indicar espera antes de realizar una actividad.

	Corrector	Se realiza para efectuar un enlace de una página a otra, y continuar con el flujograma.
	Sentido de flujo.	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los símbolos.
	Transmisión	La flecha quebrada se utiliza para mostrar transmisión de los datos, ejemplo: vía telefónica o fax.
	Transporte	Significa movimiento output, ejemplo envío de documentos por correo.

Fuente: (Mejia Garcia, 2000, pág. 45)

Elaborado por: Rojas, Adriana (2014).



ARCHIVO CORRIENTE

ENTIDAD: DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.

EXAMEN: AUDITORÍA OPERACIONAL.

ÁREA: BIENES DE LARGA DURACIÓN

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.

4.2.3. Archivo Corriente

ÍNDICE

AC	ARCHIVO CORRIENTE
AC 1.	FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
AC 1.1	PROGRAMA DE AUDITORÍA
AC 1.2	CARTA AL DIRECTOR PROVINCIAL DEL MTOP
AC 1.3	ENTREVISTA PRELIMINAR
AC 1.4	NORMATIVA LEGAL
AC 2.	FASE II: REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, POLÍTICAS Y NORMAS
AC 2.1	NORMAS DE CONTROL INTERNO
AC 2.2	REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO.
AC 3.	FASE III: REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
AC 3.1	CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
AC 3.4	MATRIZ DE CONFIANZA Y RIESGO
AC 3.4	RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.
AC 4.	FASE IV: EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS
AC 4.1	HOJA DE HALLAZGOS
AC 4.2	FLUJOGRAMAS
AC 4.34	INDICADORES DE GESTIÓN
AC 5.	FASE V: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
AC 5.1	CARTA DE PRESENTACIÓN
AC 5.2	INFORME DE AUDITORÍA.

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional

COMPONENTE: Inventarios de Bienes de Larga Duración

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Objetivo General

Determinar la influencia de la eficiencia, eficacia y economía en los procesos administrativos.

Objetivos específicos

- Obtener información básica sobre la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, con el propósito de utilizar en la ejecución de las fases de la Auditoría Operacional.
- Evaluar el control interno a través de los componentes del COSO II, con el fin de determinar hallazgos y evidencia suficiente y susceptible.
- Emitir un informe con las conclusiones y recomendaciones, susceptibles de ser tomadas en cuenta para la toma de decisiones correctivas en el uso y manejo de los bienes de Larga Duración del MTOPCH.

No	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESP.	FECHA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR:				
01	Elabore el programa de auditoría.	AC 1.1	AR	22-02-2014
02	Realice una carta al Director Provincial, con el fin de dar a conocer el trabajo a realizarse.	AC 1.2	AR	25-02-2014
03	Efectué una entrevista preliminar al Director Provincial de la institución.	AC 1.3	AR	25-02-2014
04	Recopile documentación e información sobre la base legal (leyes, estatutos, reglamentos, instructivos).	AC 1.4	AR	25-02-2014
REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, POLÍTICAS Y NORMAS:				
05	Revise la documentación obtenida en la fase anterior.	AC 2.1	AR	05-03-2014
	Elaborado por:	AR	Fecha:	25-02-2014
	Revisado por:	FH	Fecha:	25-02-2014

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO:

07	Elabore y aplique cuestionarios de Control Interno, basados en componentes del COSO II. - Ambiente de control - Establecimiento de objetivos - Identificación de eventos. - Evaluación de riesgos. - Respuesta al riesgo - Actividades de control - Información y comunicación - Monitoreo	AC 3.1	AR	05-03-2014
08	Elabore la matriz de riesgo y confianza.	AC 3.2	AR	10-03-2014
09	Realice el resumen de la evaluación de Control Interno.	AC 3.3	AR	13-03-2014

EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS:

10	Elabore la Hoja de Hallazgos.	AC 4.1	AR	14-03-2014
11	Elabore flujogramas para determinar las áreas críticas en los procesos del MTOP.	AC 4.2	AR	20-03-2014
12	Elabore indicadores de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia y economía.	AC 4.3	AR	25-03-2014
13	Elabore los Estados Financiero, con el fin de detallar aclaraciones.	AC 4.3	AR	26-03-2014

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

14	Redacte la carta de presentación al Director Provincial	AC 5.1	AR	28-03-2014
15	Redacte el informe de Auditoría Operacional	AC 5.2	AR	02-03-2014

Elaborado por:		AR	Fecha:	25-02-2014
Revisado por:		FH	Fecha:	25-02-2014

NARRATIVA**CARTA AL DIRECTOR PROVINCIAL DEL MTOP DE CHIMBORAZO**

Riobamba, 26 de Febrero del 2014

Ing.

Néstor Solís

DIRECTOR PROVINCIAL DEL MINISTERIO Y OBRAS PÚBLICAS DE
CHIMBORAZO

Presente.

De mi consideración:

La realización de la Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración, se realizará con el fin de obtener una opinión acerca de la gestión realizada por MTOPCH, para el uso y manejo de sus bienes.

De la misma manera, solicitarle de la manera más comedida la facilidad por parte del personal que labora en la institución, para acceder a la respectiva documentación, la misma que ayudará a evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la institución.

Por la acogida y oportunidad brindada, reitero mis agradecimientos.

Atentamente

Adriana Rojas.

AUDITOR

Elaborado por:	AR	Fecha:	26-02-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	26-02-2014

NARRATIVA

ENTREVISTA PRELIMINAR

1. DATOS GENERALES

1. **Razón Social:** Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.
2. **Localización Geográfica:** García Moreno y Primera Constituyente.
3. **Actividad económica:** Actividades de Administración, Control de Construcción y Mantenimiento Vial.
4. **Representante Legal:** Lic. José Marcelo Pastor Hidalgo

2. CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

5. Principales Funcionarios

FUNCIONARIO	CARGO
Ing. Néstor Solís	Director Provincial
Ing. Pablo Narváez	Jefe Financiero
Lic. Rocío Vinuesa	Contadora
Lic. Marcelo Pastor	Tesorero
Lic. Marcelo Baldeón	Auxiliar de Contabilidad

6. ¿Las actividades de la institución se basa en una gestión por procesos?

Se realiza las actividades por gestión por procesos.

7. ¿El MTOP cuenta con un Sistema de Control Interno?

No cuenta con ningún sistema de control interno.

Elaborado por:	AR	Fecha:	27-02-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	27-02-2014

NARRATIVA

8. ¿La institución cuenta con una manual de funciones?

Si cuenta con un manual de funciones.

9. ¿Se han efectuado en períodos anteriores Auditorías Operacionales?

Se realizado otro tipo de auditorías.

10. ¿Cuenta la institución con un reglamento interno para el manejo y utilización de los bienes de larga duración?

No, el control y custodia de bienes se hace al Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

11. ¿Se realizan constataciones físicas a los bienes de larga duración, según lo que estipula la ley?

Se realizan constataciones físicas a los bienes pero no periódicamente.

12. ¿Se realizan depreciaciones a los bienes de larga duración para conocer su valor real?

No se aplica depreciaciones de acuerdo a lo que estipula la normativa del Ministerio de Finanzas, el departamento de contabilidad toma como referencia \$1 y \$2 para la depreciación acumulada de los bienes de larga duración, por no existir un reglamento vigente aplicable a depreciaciones.

13. ¿Se aprovecha al máximo la capacidad de la maquinaria en las actividades del MTOP?

Sí, es aprovechado al máximo todos los recursos económicos, financieros y materiales.

Elaborado por:	AR	Fecha:	27-02-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	27-02-2014

NARRATIVA**MARCO JURÍDICO**

La Normativa Legal que regula el Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo es la siguiente:

- Constitución de la República del Ecuador año 2008.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.
- Ley Orgánica de Servidor Público.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Ley de Comprobantes de Venta y Retención.
- Ley Orgánica de Finanzas Públicas.
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Elaborado por:	AR	Fecha:	03-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	03-03-2014

NARRATIVA

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS.(Emitida por la Contraloría General del Estado Registro Oficial N° 87 Quito 14 de diciembre del 2009).

406-06.- Identificación y protección.- Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible permitiendo su fácil identificación. La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguros necesarias para protegerlas contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.

406-06.- Custodia permanente de los bienes.- La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

406-08.- Uso de los bienes de larga duración.- En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo por fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares. Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales.

406-09.- Control de vehículos oficiales.- Los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que dispongan de recursos públicos, están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborales, y no podrán ser utilizadas para fines personales, ni en actividades electorales y políticas.

Elaborado por:	AR	Fecha:	05-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	05-03-2014

NARRATIVA

406-10.- Constatación Física de existencias y bienes de larga duración.- La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuará constataciones físicas por lo menos una vez al año.

406-11.- Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.- Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Para proceder a la baja de bienes en mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observará las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna expresada por la entidad.

406-13.- Mantenimiento de bienes de larga duración.- El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración. La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongación de su vida útil.

REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO (Emitido por la Contraloría General del Estado Registro Oficial N° 378 Quito 17 de octubre del 2006).

DE LOS BIENES

Art. 4.- De los bienes.- Cada entidad u organismo llevará el registro contable de sus bienes de conformidad a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Elaborado por:	A.R.	Fecha:	05-03-2014
Revisado por:	F.H.	Fecha:	05-03-2014

NARRATIVA

DE LAS ADQUISICIONES

Art. 6.- De las formas de adquirir.- Para la adquisición de cualquier tipo de bienes que no consten en el respectivo Plan Anual de Adquisiciones se requiere de la resolución de la más alta autoridad de la entidad u organismo o del funcionario delegado para este fin, con sujeción a las disposiciones legales pertinentes.

Art. 10.- Inspección y recepción.- Adquirido el bien el Guardalmacén de Bienes, hará el ingreso correspondiente y abrirá la hoja de vida útil o historia del mismo, en la que se registrarán todos sus datos; y en los casos pertinentes, información adicional sobre su ubicación y el nombre del servidor a cuyo servicio se encuentre.

Art. 11.- Uso y conservación de bienes.- Una vez adquirido el bien el Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, previa comunicación al Jefe de la unidad a la cual se destina el bien lo entregará al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, mediante la respectiva acta de entrega recepción, quien velará por la buena conservación de los muebles y bienes confiados a su guarda, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

Art. 12.- Obligatoriedad de inventarios.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta.

DE LAS TRANSFERENCIAS GRATUITAS

Art. 53.- Procedencia.- Cuando no fuere posible o conveniente la venta de los bienes muebles con arreglo a las disposiciones de este reglamento, la máxima autoridad señalará la entidad u organismo del sector público o una institución de educación, asistencia social o de beneficencia.

Elaborado por:	AR	Fecha:	05-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	05-03-2014

NARRATIVA

COMODATO O PRÉSTAMO DE USO

Art. 62.- Contrato entre entidades públicas.- Cuando dos personas jurídicas distintas pertenecientes al sector público, quisieren que una de ellas entregue a la otra, especies, bienes muebles o inmuebles, podrán celebrar un contrato de comodato o préstamo de uso, sujetándose a las normas especiales propias de esta clase de contrato.

DE LAS BAJAS

Art. 79.- Procedencia.- Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el Art. 13 de este reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega de estos en forma gratuita, se procederá a su destrucción de acuerdo con las normas ambientales vigentes. En forma previa a la destrucción de los bienes, se procederá a su desmantelamiento para fines de reciclaje.

MANTENIMIENTO Y CONTROL DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Art. 95.- Plan de mantenimiento.- Todas las entidades públicas, deberán tener un Plan Anual de Mantenimiento y Equipos Informáticos, el mismo que debe contar con cronogramas, financiamiento y estar aprobado por las máximas autoridades.

Art. 96.- Mantenimiento.- El mantenimiento de equipos informáticos estará a cargo de la Unidad responsable de esta actividad en cada institución. En las entidades que no dispongan de esta unidad, se deberá contratar los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia.

Art.97 Control.- Corresponde a la unidad responsable de cada entidad independiente del inventario que mantenga la Unidad de Activos Fijos, mantener un listado actualizado de los quipos que conforman el parque informático de la institución. (Contraloría General del Estado, 2013).

Elaborado por:	AR	Fecha:	05-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	05-03-2014

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Integridad y valores éticos

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿La Dirección del MTOPCH cuenta con un Código de ética que contribuya al buen uso de los recursos públicos?		X	H En el período 2012, no se elaboró un Código de Ética.
02	¿La Dirección del MTOPCH, establece principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	X		
03	¿La máxima autoridad fomenta la integridad y valores éticos, que beneficien el desarrollo de las actividades institucionales?	X		
04	¿En la institución se maneja un ambiente laboral basado en valores de respeto, confianza, lealtad, etc.?	X		
Total Σ		3	1	
Elaborado por:		AR		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		FH		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$CF = \frac{3}{4} * 100\% = 0,75 * 100\% = 75\%$ Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - CF = 100\% - 75 = 25\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional.

COMPONENTE: Ambiente de Control.

SUBCOMPONENTE: Administración Estratégica.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿Se elabora en la institución el Plan operativo anual a fin de ejecutarse los planes sistemáticamente?	X		
02	¿El Plan operativo anual se elabora en base a la misión, visión y objetivos institucionales de la institución?	X		
03	¿El POA está vinculado con el presupuesto para conocer la disponibilidad de recursos?	X		
04	¿El POA incluye la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación?	X		
Total Σ		4	0	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - CF = 100\% - 100 = 0\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional.

COMPONENTE: Ambiente de Control.

SUBCOMPONENTE: Políticas y prácticas de talento humano.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿Los funcionarios, cumplen sus actividades eficientemente para alcanzar la misión de la institución?	X		
02	¿La Dirección del MTOP, cuenta con un manual de funciones, que detalle las responsabilidades de cada funcionario?	X		
03	¿La delegación de funciones, con lleva al cumplimiento de acciones de manera eficaz?	X		
04	¿Para la selección del personal se convoca a un concurso?	X		Se convoca a un concurso de méritos y oposiciones.
05	¿Se investiga las referencias personales y profesionales al momento de la selección de personal?	X		
06	¿El MTOP cuenta con un Plan de Capacitación?	X		
07	¿El Plan de Capacitación se cumple eficientemente?		X	H No se cumple porque requiere autorización de la Administración Central de la ciudad de Quito.
Total Σ		6	1	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$CF = \frac{6}{7} * 0,86\% = 10 * 100 = 86\%$
Bajo	Moderado	Alto	Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - CF = 100\% - 86 = 14\%$
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional.

COMPONENTE: Ambiente de Control.

SUBCOMPONENTE: Estructura Organizacional.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿La institución cuenta con una estructura orgánica y funcional actualizada que permita identificar las responsabilidades de los funcionarios?		X	H No se actualizado la estructura orgánica y funcional desde 2010 y 1985 respectivamente.
02	¿La Estructura Orgánica Institucional está alineada con la misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos y servicios?	X		
03	¿La institución cuenta con una estructura organizativa que muestre los niveles jerárquicas- funcionales?	X		
04	¿El organigrama estructural del MTOP, define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?		X	H El organigrama estructural esta desactualizado.
Total Σ		2	2	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - CF = 100\% - 50 = 50\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional.

COMPONENTE: Establecimiento de objetivos.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿Los objetivos se han definido en base a las actividades que realiza la institución?	X		
02	¿Los objetivos del MTOPCH son claros y conducen al logro de metas institucionales?	X		
03	¿Cuándo los objetivos de la institución no están siendo cumplidos, la administración toma las debidas precauciones?	X		
04	¿La institución cuenta con estrategias, mecanismos para identificar riesgos que afecten el logro de objetivos?	X		
Total Σ		4	0	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo: $CF = \frac{4}{4} * 100\% = 10 * 100\% = 100\%$ $NR = 100\% - CF = 0\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional

COMPONENTE: Identificación de eventos.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿La institución cuenta con un proceso permanente para identificar cambios económicos y operativos?	X		
02	¿Se identifican los riesgos, se socializa con toda la institución?	X		
03	¿Si se identifica un riesgo se establece si son factores externos o internos?	X		
04	¿Si se identifica riesgos en la custodia de bienes, se involucra a toda la institución?	X		
Total Σ		4	0	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - CF = 0\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional

COMPONENTE: Evaluación de riesgos.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿La dirección del MTOPCH cuenta con acciones determinantes para mitigar riesgos, en caso de pérdida de bienes?	X		
02	¿Existen en el MTOPCH medidas necesarios para contrarrestar el riesgo una vez que ocurra?	X		
03	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de riesgo y el impacto que pueda ocasionar?	X		
04	¿El MTOP cumple con leyes y regulaciones establecidas a nivel nacional para entidades del sector público?	X		
05	¿La administración evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales?	X		
Total Σ		5	0	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - CF = 0\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional

COMPONENTE: Respuesta al riesgo.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿Se controla que las medidas correctivas de la administración, para evitar riesgos?	X		
02	¿La institución cuenta con métodos y técnicas para reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo?	X		
03	¿La Dirección del MTOP está en la capacidad de enfrentarse a un riesgo?	X		
04	¿Existen mecanismos para anticiparse a los cambios que pueda ocasionar riesgos?	X		
Total Σ		4	0	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - CF = 0\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional.

COMPONENTE: Actividades de control.

SUB COMPONENTE: Administración Financiera- Presupuesto.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿El MTOP de Chimborazo fija objetivos en la programación de ingresos y gastos para la consecución de fondos?	X		
03	¿Existen documentos como: factura, ingreso a bodega y acta entrega de recepción, que respalden los ingresos de bienes?	X		
04	¿Los ingresos y gastos se cumplen de conformidad con el presupuesto aprobado y el plan operativo anual?	X		
05	¿Se comprueba periódicamente el avance de las obras ejecutadas con el total de gastos?	X		El control lo hace el Ministerio de Finanzas.
Total Σ		4	0	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$CF = \frac{4}{4} * 100\% = 10 * 100\% = 100\%$ Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - CF = 0\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional.

COMPONENTE: Actividades de control.

SUB COMPONENTE: Administración Financiera- Tesorería.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿La Dirección cuenta con un responsable del manejo de las cuentas bancarias?	X		El responsable es el tesorero del MTOP.
02	¿Se realiza conciliaciones bancarias de acuerdo a lo dispuesto en la ley, con el fin de comparar el saldo contable y el de bancos?	X		La contadora lo realiza cada mes.
03	¿Los pagos están debidamente justificados y comprobados con documentos auténticos?	X		Existen las facturas respectivas de cada pago.
04	¿Las remuneraciones se hacen mediante la transferencia a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios?	X		
Total Σ		4	0	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - CF = 0\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional

COMPONENTE: Actividades de control.

SUB COMPONENTE: Administración Financiera- Contabilidad.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿Se mantiene un correcto registro de los bienes de larga duración sujetos a control administrativo?	X		Registro de acuerdo al catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas.
03	¿La contabilidad refleja la parte contable y presupuestaria respecto a los fondos, bienes?	X		
04	¿Se cuenta con documentos que reflejen legalidad y veracidad de las transacciones financieras?	X		
05	¿Se realizan depreciaciones a los bienes de larga duración de acuerdo a la ley?		X	H No se realizan depreciaciones.
Total Σ		3	4	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - 75 = 25$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional

COMPONENTE: Actividades de control.

SUB COMPONENTE: Administración de Bienes.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿El MTOPCH tiene definido por la administración una Unidad de Administración de Bienes que se encargue de la custodia de los mismos?	X		
02	¿La Unidad de Administración de bienes, vela por el buen uso y manejo de los recursos del MTOP?	X		
03	¿El MTOP cuenta con un Plan Anual de Contratación?	X		El Plan Anual de Contratación (PAC), está en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
04	¿El MTOP, cuenta con un reglamento interno para el control de los bienes de larga duración?		X	Se rigen al reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, emitido por la Contraloría.
05	¿Las adquisiciones de bienes se realizan considerando el consumo real, capacidad de almacenamiento y la relación financiera?	X		Busca la mejor oferta, a través del portal de Compras Públicas.
06	¿Los pliegos precontractuales para la adquisición de bienes se realizan con la debida aprobación de la máxima autoridad?	X		Licitación y cotización (Director Provincial), menor cuantía (Jefe Financiero).

07	¿El MTOP cuenta con un sistema adecuado para el control contables de las existencias de los bienes que contribuyan a la consolidación de la información financiera?	X		Se basa el Sistema de Información Financiera (e-SIGEF), emitido por el Ministerio de Finanzas
Total Σ		6	1	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$ $CF = \frac{6}{7} * 100\% = 0,86 * 100\% = 86\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - 86\% = 14\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional

COMPONENTE: Actividades de control.

SUB COMPONENTE: Administración de Bienes- Custodia de los Bienes de Larga Duración.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿El MTOP cuenta con un reglamento interno para la custodia física y seguridad de los bienes de larga duración?		X	Se rigen al Reglamento General Sustitutivo para manejo y administración de bienes del sector público.
02	¿Todos los bienes de larga duración cuentan con un código en una parte visible, permitiendo su fácil su identificación?		X	H Existen maquinaria y equipos informáticos que no cuentan con su codificación.
03	¿El equipo y maquinaria del MTOP cuentan con póliza de seguros?		X	H Inexistencia de pólizas de seguros.
04	¿Se lleva un control de los bienes entregados contratos en comodato?		X	H No se ha realizado ningún control de la motoniveladora, tractor y la volqueta entregados al GAD del cantón Guano.
05	¿Existen las suficientes seguridades y espacio físico indispensable para la custodia de los bienes?	X		
06	¿Se realiza el proceso de toma física a los bienes de larga duración, por lo menos una vez año en el último trimestre de acuerdo a la ley?		X	H Durante este período no concluyó con el proceso de toma física.
07	¿Existe un documento que respalde la custodia de los bienes que están	X		Cada servidor público mantiene su respectiva acta

	bajo la responsabilidad de cada servidor público en caso de ocurrir una pérdida?			de entrega- recepción.
08	¿Se lleva un registro diario de movilización, para el control de los vehículos oficiales?	X		Orden de movilización
09	¿Los vehículos del MTOP cuentan con placas oficiales y el logotipo de la institución?	X		
10	¿La institución cuenta con un Plan Anual de Mantenimiento de Equipos Informáticos?	X		
Total Σ		4	5	
Elaborado por:		A.R.	Fecha:	10-03-2014
Revisado por:		F.H.	Fecha:	10-03-2014

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$CF = \frac{5}{10} * 100\% = 0,50 * 100\% = 50\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - CF = 50\%$

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional

COMPONENTE: Actividades de Control

SUB COMPONENTE: Administración de Bienes- Bajas de Bienes de Larga Duración.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿El MTOP ejecuta programas de mantenimiento preventivo y correctivo, para no afectar la gestión administrativa?	X		Se da mantenimiento cada trimestre a la maquinaria, vehículos, equipos informáticos.
02	¿El MTOPCH tiene definido la ubicación de los bienes a fin de conocer cuáles de estos están en uso, obsoletos o se dieron de baja?		X	H Falta de constatación física de los bienes.
03	¿La administración toma medidas inmediatas sobre los bienes inservibles de la institución?		X	H Se ha codificado como bienes para baja.
04	¿Para realizar el proceso de baja, se revisa si pueden ser vendidos, donados o a la destrucción?		X	H Los bienes aún se encuentran en bodega, ocasionando un costo de custodia y espacio físico.
05	¿Si la baja procede por pérdida injustificada, el servidor responsable se le aplica una sanción administrativa?	X		Tiene una multa y si el caso lo amerita se exige la restitución del bien de igual naturaleza.
06	¿Se levanta un acta de baja, caso de la pérdida de un bien y se procede a la exclusión de los registros contables?		X	H Se codifican como bienes para la baja pero aún se encuentran en bodega.
Total Σ		2	4	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$ $CF = \frac{2}{4} * 100\% = 0,50 * 100\% = 50\%$ Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - 50\% = 50\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional

COMPONENTE: Información y Comunicación.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿Existen canales abiertos de comunicación de la administración con los demás funcionarios del MTOP?	X		
02	¿Existe una adecuada comunicación de contabilidad y bodega, sobre los bienes de larga duración?	X		
03	¿Las actas de entrega – recepción son revisados inmediatamente por contabilidad?	X		
Total Σ		3	0	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - 100\% = 0\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operacional

COMPONENTE: Monitoreo.

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	¿Se supervisa al personal de las vías, las actividades que regularmente desempeñan?	X		Los fiscalizadores son los encargados de supervisar la obra.
02	¿Se inspecciona que la maquinaria pesada sea utilizada correctamente?	X		
03	¿El MTOP controla que los equipos informáticos estén en buenas condiciones?	X		El técnico realiza periódicamente revisiones.
04	¿Existe un monitoreo de los campamentos que se encuentran en las diferentes ciudades de Chimborazo?	X		
Total Σ		4	0	
Elaborado por:		A.R.		Fecha: 10-03-2014
Revisado por:		F.H.		Fecha: 10-03-2014

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de confianza: $CF = \frac{PT}{PP} * 100\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo: $NR = 100\% - CF = 0\%$
Bajo	Moderado	Alto	
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	

Resumen de la evaluación del Control Interno

ALCANCE	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL		
Integridad y valores éticos	La institución no cuenta con un Código de Ética, que indique los valores éticos y profesionales para un buen ambiente de trabajo.	AC 2.1: 200-01 Integridad y Valores éticos.- La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Ac 2.3: 3.2.1.1. # 15. Promover y difundir, manuales y procedimientos, reglamentos instructivos y demás normas que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos.
Políticas y Prácticas de Talento Humano.	El Plan Anual de Capacitación, elaborado por la institución no se cumple por requerir de la aprobación de la Administración Central.	AC 2.1: 407-06 Capacitación y entrenamiento.- El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y serán estrictamente relacionados por el puesto que desempeñan.
Estructura organizacional	El organigrama estructural y funcional de la institución no está actualizado desde el 2010 y 1985 respectivamente, y no permiten el adecuado cumplimiento laboral.	AC 2.1: 200-04 Estructura Organizativa.- La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.
ACTIVIDADES DE CONTROL		
Administración Financiera- Contabilidad	No se aplican depreciaciones a los bienes de larga duración.	Normativa del Sistema de Administración Financiera Acuerdo 447 emitido por el (Ministerio de Finanzas, 29 de Diciembre de 2007, pág. 56). En el catálogo de cuentas institucional serán obligatorios los conceptos contables, en términos que permitan su control. El valor en libros de los bienes de larga duración.
Administración de bienes: Custodia	Existen maquinaria y equipos informáticos que no cuentan con su codificación.	AC 2.1: 406-06 Identificación y protección.- Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

AC 3.2 ^{2/2}

	El MTOP cuenta con un volquete que no tiene una póliza de seguros.	AC 2.1: 406-06 Identificación y protección.- La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguros necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pueda ocurrir.		
	El MTOP cuenta con un volquete que está en comodato con el GAD del cantón Guano, dicho convenio esta vencido en su plazo.	AC 2.1: 406-06 Identificación y protección.- La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público. AC 2.2: Art.63. Comodato o Préstamo en uso.- Se podrán celebrar contrato de comodato entre entidades y organismos del sector público y personas jurídicas del sector privado. Al fin de cada año, evaluará el cumplimiento del contrato.		
Constatación Física	La toma física no se realiza de forma permanente a pesar que el MTOP de Chimborazo cuenta con un manual de constatación física.	AC 2.1: 406-10 Constatación física de existencias de los bienes de larga duración.- Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. AC 2.2: Art. 12. Obligatoriedad de inventarios.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario.		
Baja de bienes	Los bienes se encuentran codificados con: 1, 2, 3 pero los activos 3, no se procede a la demolición, ocasionando un costo de custodia.	AC 2.1: 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.- Se efectuará una vez cumplida las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. AC 2.2: Art. 79. Procedencia.- Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización, y en caso de que no hubiere interesados a la venta, o entrega de forma gratuita, se procederá a la destrucción de acuerdo a las normas ambientales vigentes.		
Elaborado por:		AR	Fecha:	12-03-2014
Revisado por:		FH	Fecha:	14-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

1. H INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA.

CONDICIÓN: La Dirección MTOP de Chimborazo, no elaboró un Código de ética, donde se establezcan la integridad y valores éticos, orientados al buen uso de los recursos públicos y un buen ambiente de trabajo.

CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 200-01 Integridad y Valores éticos expresa: la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos, y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del MTOPCH: punto 3.2.1.1. # 15. Dirección de Administración de Recurso Humano indica: Promover y difundir, manuales y procedimientos, reglamentos instructivos y demás normas que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

CAUSA: El MTOP, conjuntamente con la Dirección de Talento Humano, no han elaborado un Código de conducta, detallando los valores éticos que sirva de guía dentro de la cultura organizacional.

EFFECTO: El no contar con un Código de ética escrito y aprobado, ha causado la falta de normas para el control y sanción de indisciplina del horario de entrada y salida de los funcionarios, disminuyendo la eficiencia del desempeño laboral.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

CONCLUSIÓN.- La falta de emisión de un Código de Ética por la máxima autoridad, como un instrumento de control ocasionó que los funcionarios de la institución no respeten el horario de entrada y salida, disminuyendo el compromiso de realizar sus funciones de manera íntegra.

RECOMENDACIÓN: Al Director Provincial, diseñar e implementar un Código de ética, en donde se encuentren valores y principios de conducta, alineados al mejoramiento de ambiente laboral, así como también socializar y capacitar a los funcionarios a cerca del mismo.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

2. H INCUMPLIMIENTO CON EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

CONDICIÓN: El Plan Anual de Capacitación elaborado por la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo no se cumple por requerir de la aprobación de la Administración Central.

CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 407-06 Capacitación y entrenamiento expresa: El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y serán estrictamente relacionados por el puesto que desempeñan.

CAUSA: El Plan Anual de Capacitación, elaborado por la institución no se cumple por requerir de la aprobación de la Administración Central de la ciudad de Quito.

EFFECTO: Al no cumplir con el Plan Anual de Capacitación, afectó la preparación y superación profesional del personal de la institución, alejándolos de capacitarse sobre nuevos procesos y normativas del manejo y administración de los recursos públicos.

CONCLUSIÓN.- El Plan Anual de Capacitación elaborado por la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo no se cumple por requerir de la aprobación de la Administración Central, ocasionado que la utilización del recurso humano no sea eficiente.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

RECOMENDACIONES.- Al Director Provincial y Jefe Financiero, gestionar la partida presupuestaria con la Administración Central y establecer convenios con instituciones públicas o privadas que dicten cursos de capacitación a los funcionarios de la institución dentro y fuera de la ciudad sobre el manejo y custodia de los bienes del sector público, garantizando contar con un equipo de trabajo entrenado, capacitado y con experiencia suficiente para realizar sus actividades diarias.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

3. H EL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL NO ESTÁ ACTUALIZADO.

CONDICIÓN: El organigrama estructural y funcional del MTOP de Chimborazo no está actualizado desde el 2010 y 1985 respectivamente.

CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 200-04 Estructura Organizativa expresa: La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

CAUSA: La institución no ha procedido a la actualización del organigrama funcional y estructural, por no contar con el personal capacitado y por necesitar la aprobación de la Administración Central.

EFFECTO: El no contar con las líneas de autoridad y responsabilidad correctamente definidas acorde a las operaciones administrativas y financieras, ocasionó la descoordinación de actividades en los trabajos de señalización horizontal y vertical de las vías de Guasuntos- Chunchi- Zhud de 66 Km. de longitud.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

CONCLUSIÓN.- El MTOP de Chimborazo no cuenta con una Estructura Orgánica y Funcional actualizado de acuerdo a las actividades que se realiza en la institución, dificultando la comunicación y jerarquización de las operaciones administrativas y financieras, ocasionó la descoordinación de actividades en los trabajos de señalización horizontal y vertical de las vías de Guasuntos- Chunchi- Zhud de 66 Km. de longitud.

RECOMENDACIONES.- Al Director Provincial dispondrá la actualización del orgánico estructural y funcional, en base a las normativas legales vigentes y a las necesidades de la institución, identificando líneas de autoridad y responsabilidad, con el propósito de tener una mejor distribución de las unidades o dependencias administrativas y financieras, garantizando una red de transporte seguro y competitivo.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

4. H NO SE APLICAN DEPRECIACIONES A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN.

CONDICIÓN: La institución no aplica depreciaciones a los bienes de larga duración de acuerdo a la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas, impidiendo conocer los valores reales de los activos.

CRITERIO: Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental emitido por el Ministerio de Finanzas Acuerdo 447: # 3.2.6. Depreciación de bienes de larga duración. Establece criterios para determinar la pérdida de valor por el uso, desgaste físico u obsolescencia de los bienes de larga duración destinados a actividades administrativas, productivas o que se incorporen a proyectos o programas de inversión.

CAUSA: El Departamento de Contabilidad no aplica depreciaciones a los bienes de larga duración, por lo cual han tomado como referencia el valor de \$1 y \$ 2 a la depreciación acumulada de dichos bienes para mantenerlos en uso, ocasionado que la información contable presentada en los Estados Financieros no sea razonable y no se pueda conocer el valor real del desgaste.

EFFECTO: Al no aplicar depreciaciones ha ocasionado que la información contable de los bienes de larga duración presentada en los Estados Financieros no sea razonable y no se pueda conocer el valor del desgaste físico de los mismos.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

CONCLUSIÓN: El Departamento de Contabilidad no aplica depreciaciones a los bienes de larga duración, por lo cual han tomado como referencia el valor de \$1 y \$ 2 a la depreciación acumulada de dichos bienes para mantenerlos en uso, ocasionado que la información contable presentada en los Estados Financieros no sea razonable y no se pueda conocer el valor real del desgaste.

RECOMENDACIÓN: Al jefe Financiero ordenar al departamento de contabilidad la aplicación de depreciaciones de acuerdo a la tabla de vida útil emitida por el Ministerio de Finanzas para los bienes de larga duración, con el fin de contar con información real de los bienes presentada en los Estados Financieros.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

5. H BIENES DE LARGA DURACIÓN NO CUENTAN CON SU CODIFICACIÓN.

CONDICIÓN: La Dirección Provincial del MTOP de Chimborazo, no asigno el código correspondiente para los bienes de larga duración que son nuevos por transferencia, donación y compra.

CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitido por la Contraloría General del Estado, 406-06 Identificación y protección.- Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

CAUSA: La guardalmacén, no procedió a asignar la codificación a los bienes nuevos al momento de ingresar al almacén, porque no se elaboró el acta entrega a recepción para los activos adquiridos por transferencia, donación.

EFFECTO: El no contar con una codificación e identificación impresa del bien, no permitió la ubicación de estos bienes durante el período 2012, en forma ágil y oportuna.

CONCLUSIÓN.- La guardalmacén, no procedió a la asignación e impresión del código correspondiente para los bienes de larga duración adquiridos por transferencias y donaciones de otras instituciones del sector público, siendo ella la responsable de mantener registros actualizados, numerados y archivados para el control, localización e identificación de los mismos.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

RECOMENDACIONES.- Al Director Provincial, dispondrá a la guardalmacén que una vez ingresados los bienes al almacén, proceda a la asignación inmediata del código y la impresión del mismo en el bien, lo que permitirá su ubicación de forma ágil y oportuna.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

6. H MAQUINARIA Y BIENES INMUEBLES NO CUENTA CON PÓLIZAS DE SEGUROS.

CONDICIÓN: El MTOP no cuenta con pólizas de seguros en caso de ocurrir siniestros, para la protección de maquinaria y bienes inmuebles como son los campamentos que se encuentran en Chunchi, Cumandá y el edificio en Riobamba.

CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitido por la Contraloría General del Estado, 406-06 Identificación y protección.- La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguros necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pueda ocurrir.

CAUSA: El director del MTOP no dispuso por escrito que se incluya en el presupuesto del período 2012 una partida presupuestaria para la contratación de pólizas de seguros de los campamentos e instalaciones de Chunchi, Cumandá y el edificio de Riobamba, por falta de compromiso en salvaguardar los bienes públicos ya que hasta el momento no se presentó ningún siniestro.

EFFECTO: Al no contar con pólizas de seguros en caso de ocurrir un siniestro se vio afectado las instalaciones donde funcionan las oficinas del MTOP, cuando explotó un cilindro de gas en el primer piso, afectando de esta manera la integridad de los bienes y de los funcionarios.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

CONCLUSIÓN: El Director no dispuso la contratación de pólizas de seguros para la maquinaria y los campamentos de Chunchi, Cumandá y el edificio de Riobamba, por falta de compromiso en salvaguardar los bienes públicos ya que hasta el momento no se presentó ningún siniestro, afectando de esta manera la integridad de los bienes y de los funcionarios.

RECOMENDACIONES.- Al Director Provincial, debe manifestar al Ministerio de Finanzas la necesidad de incluir una partida presupuestaria que se refiera a la contratación de pólizas de seguros que garantice la integridad de los bienes de larga duración de la institución, en caso de ocurrir un desastre de fuerza mayor.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

**7. H MAQUINARIA EN CONTRATO DE COMODATO CON EL GAD DEL
CANTÓN GUANO.**

CONDICIÓN: El MTOP cuenta con una motoniveladora, un tractor y una volqueta en comodato con el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano, dicho convenio esta vencido en su plazo.

CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406-06 Identificación y protección.- La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público, y el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público Art.63. Comodato o Préstamo en uso.- Se podrán celebrar contrato de comodato entre entidades y organismos del sector público y personas jurídicas del sector privado. Al fin de cada año, evaluará el cumplimiento del contrato.

CAUSA: El MTOP de Chimborazo, no ha evaluado periódicamente el contrato en comodato o préstamo en uso, celebrado con el Municipio del cantón Guano. El contrato fue celebrado el 30 de noviembre de 1995 con un plazo de duración de 5 años, no fue renovado ya que la Abogada de la institución no realizó el debido control y el cumplimiento del contrato sobre la verificación anual del estado y ubicación de la maquinaria.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

EFFECTO: El incumplimiento del contrato en comodato ocasionó la pérdida de \$ 42.000 revalorizado de la maquinaria pesada, entregada al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano, afectando al patrimonio de la institución.

CONCLUSIÓN.- No se realizó ninguna gestión para dar cumplimiento a las disposiciones del Secretario Nacional de la Administración Pública, a fin de terminar con los convenios de comodato o prestación en uso de los bienes entregados a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, que se encuentran sin vigencia por más de 20 años, y proceder a eliminarles de las cuentas de administración.

RECOMENDACIONES.- Al Director Provincial, dispondrá a la Abogada del MTOP de Chimborazo, que de manera ordenada inicie la transferencia de dominio del bien, mediante el traspaso gratuito o donación del bien, ya que a pesar de contar con un documento que respalde la devolución de dichos bienes se encontrarían en proceso de baja.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

8. H TOMA FÍSICA NO SE REALIZA DE FORMA PERMANENTE

CONDICIÓN: La toma física de los bienes de larga duración no se realiza de forma permanente a pesar que el MTOP de Chimborazo cuenta con un manual de constatación física.

CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406-10 Constatación física de existencias de los bienes de larga duración expresa: Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año, y el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público Art. 12. Obligatoriedad de inventarios.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario.

CAUSA: Falta de gestión de la guardalmacén responsable para realizar las constataciones físicas de los bienes de Larga duración, ocasionando un desajuste en los que los saldos contables y toma física.

EFFECTO: A pesar de que el MTOP cuenta con un manual de constatación física, no emitió los procedimientos necesarios para realizar las constataciones físicas de los bienes de Larga duración, ocasionando que los saldos contables con los resultados obtenidos en las constataciones físicas en el año 2012, no razonables.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

CONCLUSIÓN.- La falta del inventario y constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, no permitió conciliar los saldos con el Departamento de Contabilidad y Bodega, limitando disponer de saldos reales de estos bienes.

RECOMENDACIONES.- Al Jefe Financiero dispondrá a la contadora y guardalmacén, concluir con el proceso de la toma física de los bienes de larga duración, levantamiento de inventarios y su codificación, lo que permitirá realizar la conciliación de los saldos físicos y contables a fin de salvaguardar los recursos de la institución; y conocer los activos destinado para la baja, donación o remate según corresponda el estado de los mismos.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

9. **H** BIENES QUE SE ENCUENTRAN CODIFICADOS EN ESTADO 3, PERO NO SE PROCEDE A LA BAJA.

CONDICIÓN: La institución codifica a los bienes de larga duración en activos de estado 1 (nuevo), 2 (en uso) y 3 (inventario para la baja), pero a pesar de esto no se procede al proceso de baja de los bienes de nivel 3.

CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.- Se efectuará una vez cumplida las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final, y el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público Art. 79. Procedencia.- Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización, y en caso de que no hubiere interesados a la venta, o entrega de forma gratuita, se procederá a la destrucción de acuerdo a las normas ambientales vigentes.

CAUSA: El guardalmacén no presento al Director Provincial y a la contadora el inventario de los bienes inservibles, obsoletos que no proporcionan ningún servicio a la institución, para proceder a darlos de baja, porque durante el período 2012 no se llevó a cabo en su totalidad en inventario físico.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

EFFECTO: Al no proporcionar informes periódicos de los bienes por parte de la Guardalmacén, ocasionó no conocer con exactitud cuáles de ellos se encuentran obsoletos, causando una pérdida de siete centavos por cada dólar destinado al costo de almacenamiento.

CONCLUSIÓN.- El Guardalmacén, durante el periodo 2012, no presento al Director Provincial y a la contadora el inventario de los bienes inservibles, obsoletos y que no están proporcionando ningún servicio a la institución, para proceder a darlos de baja.

RECOMENDACIONES.- Al Director Provincial dispondrá a la Guardalmacén, que informe por escrito al Jefe Financiero, sobre los bienes inservibles, obsoletos y que no estén prestando ningún servicio a la institución, con la finalidad que la máxima autoridad autorice proceder a dar la baja los bienes que se encuentran en mal estado.

Elaborado por:	AR	Fecha:	14-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	15-03-2014

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE FLUJO GRAMAS

Proceso de Compras:

Objetivo: Adquirir bienes de calidad necesarios para el cumplimiento de las actividades de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

Base Legal: Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública.

Art. 44.- Catálogo Electrónico del INCOP.- Como producto del Convenio Marco, el Instituto Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal de COMPRAS PÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

Procedimiento: De acuerdo a la ley del Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública, para adquirir bienes debe realizarse en el portal de COMPRAS PÚBLICAS. Previa la consulta en el sistema y constatar de que no dispone de los bienes requeridos, se realiza lo siguiente:

1. La unidad solicitante identifica la necesidad de adquisición de un bien, mediante documento: requisición de bienes o requisición de vehículos, según sea el caso, respaldados con la firma del solicitante y la aprobación del jefe administrativo - financiero.

Las requisiciones se elaborarán en original y tres copias:

- Original.- Junto con la demás documentación.
- Copia 1.- bodega respectiva.
- Copia 2.- Archivo de Compras.
- Copia 3.- Unidad solicitante.

Elaborado por:	AR	Fecha:	20-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	24-03-2014

2. El jefe financiero solicita la partida presupuestaria correspondiente para verificar la existencia de fondos.
3. El agente de compras solicitará por escrito cotizaciones de diferentes proveedores, de acuerdo con el criterio de autoridad y la naturaleza de los bienes.
4. Se analizan las cotizaciones y se escoge la más conveniente considerando costo-beneficio.
5. El jefe financiero aprueba y autoriza la compra.
6. El agente de compra realiza la correspondiente orden de compra y solicita el bien. La orden de compra será pre numerada en original y tres copias:
 - Original.- Junto a la documentación para tramitar el pago.
 - Copia 1.- Proveedor.
 - Copia 2.- Departamento de contabilidad.
 - Copia 3.- Archivo de compras.
7. El proveedor entrega el bien y la factura correspondiente, posteriormente entrega al Departamento de contabilidad.
8. La contadora efectúa el comprobante de retención y el cheque para el pago.
9. Finalmente procede al registro contable.

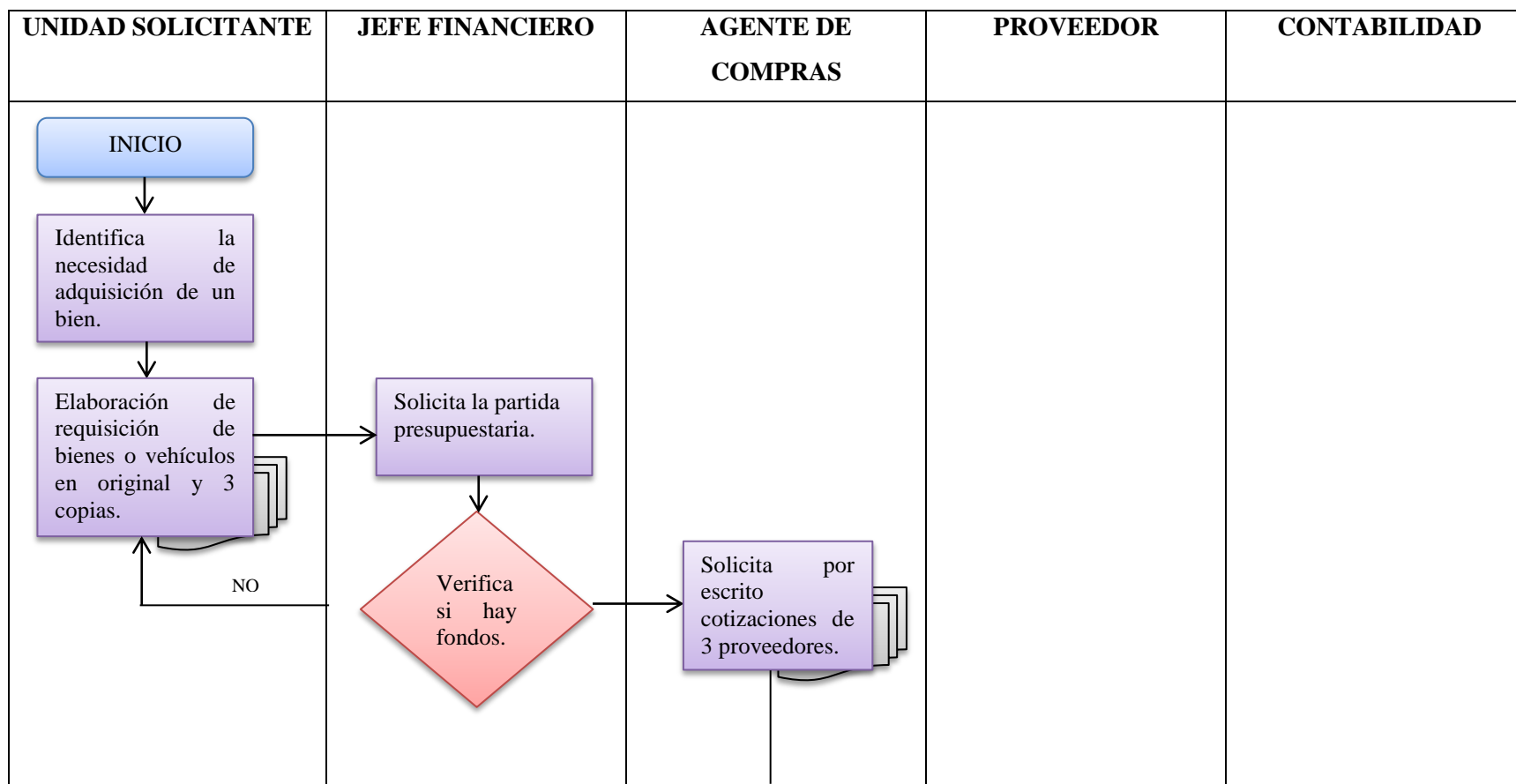
Elaborado por:	AR	Fecha:	20-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	24-03-2014

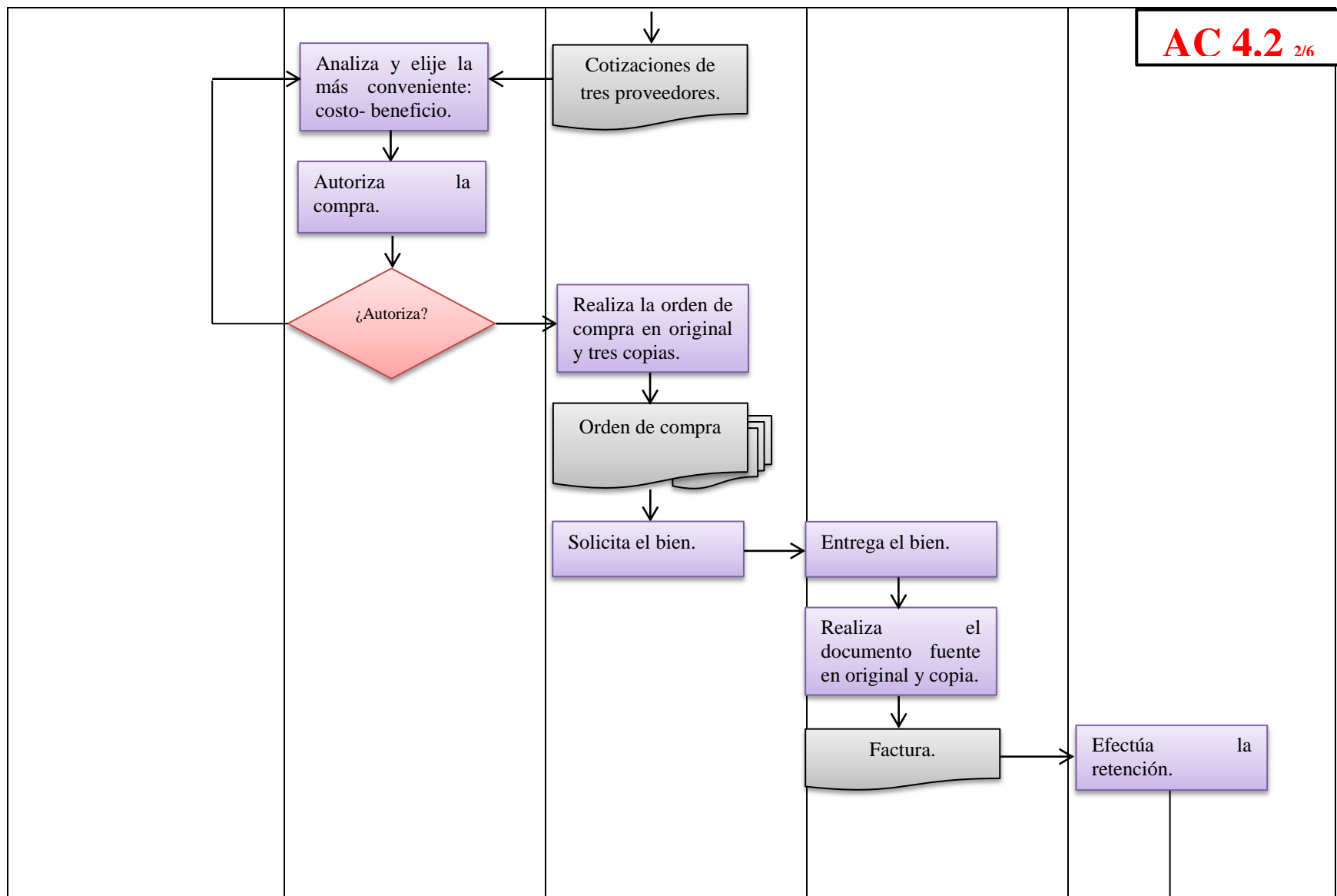
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.

DIAGRAMA DE FLUJO

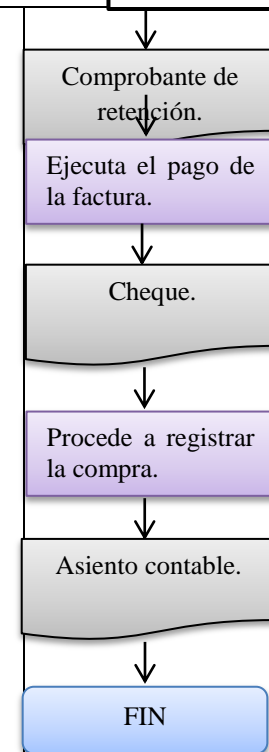
Gráfico N° 11

Flujograma del procedimiento de adquisición de bienes





AC 4.2 ^{3/6}



Elaborado por:	AR	Fecha:	20-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	24-03-2014

Proceso de Constatación Física de los bienes de larga duración.

Objetivo: Obtener información sobre la existencia de los bienes de larga duración y determinar bienes en mal estado destinados para la baja.

Base Legal: Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público.

Art. 12.- Obligatoriedad de inventarios.- El Guardalmacén de bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario.

Procedimiento: Un control importante para la custodia de los bienes de larga duración es la toma física, con el fin de salvaguardar los activos de la institución.

1. El jefe financiero designa un equipo de trabajo para la constatación física que constan del guardalmacén y dos miembros de equipo.
2. La contadora imprime un listado de los activos del MTOP, existentes en el sistema contable e-SIGEF, con su valor respectivo.
3. El equipo designado realiza el proceso de toma física y los resultados son entregados a la contadora.
4. La contadora compara el listado de activos del sistema contable con los resultados de la toma física.
5. La contadora elabora un informe al Director Provincial y Jefe Financiero, para que sea revisado y posteriormente aprobado, para la toma de decisiones adecuadas y pertinentes en caso de presentarse novedades.

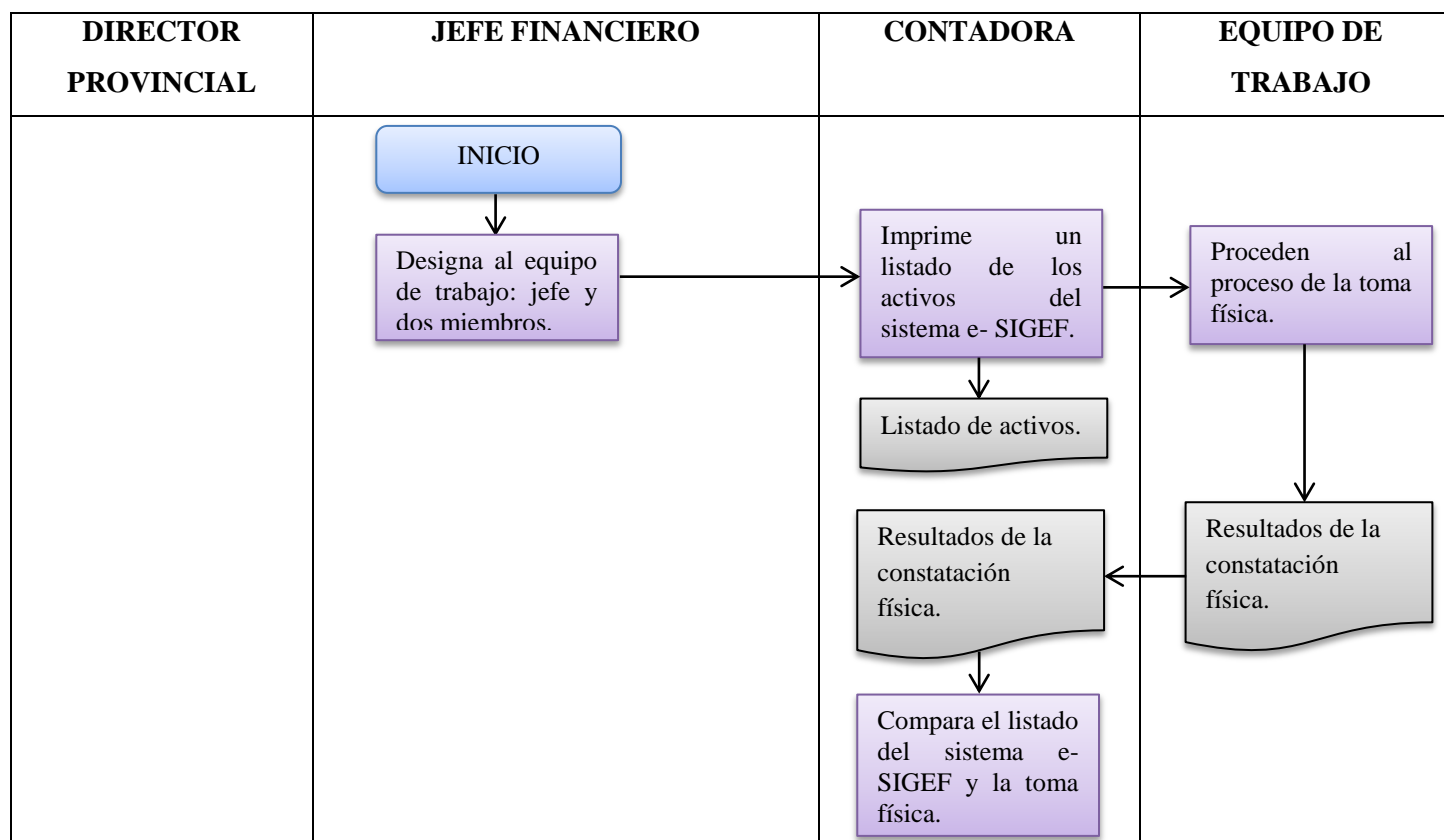
Elaborado por:	AR	Fecha:	20-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	24-03-2014

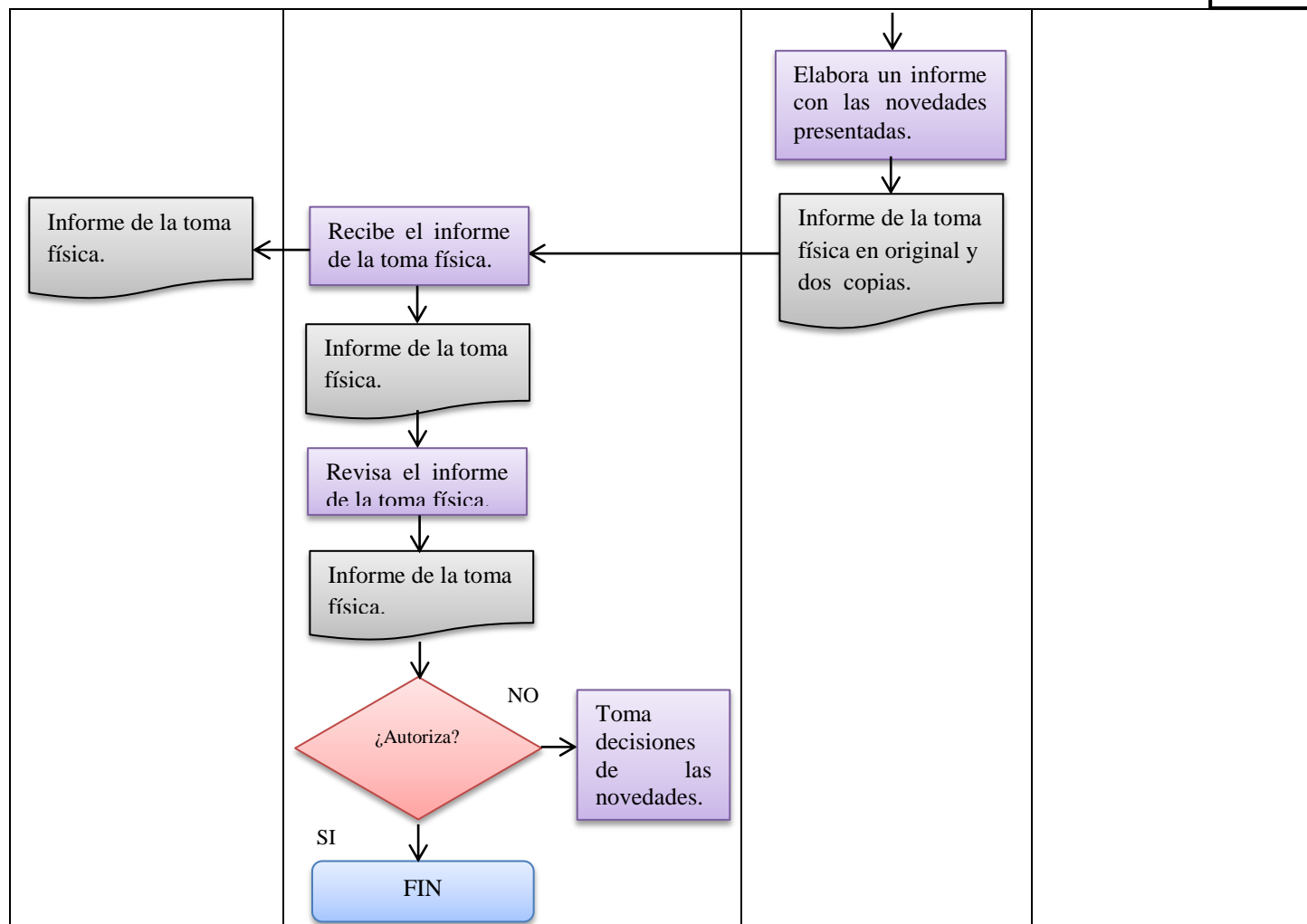
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.

DIAGRAMA DE FLUJO

Gráfico N° 12

Flujograma del procedimiento de constatación física





Elaborado por:	AR	Fecha:	20-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	24-03-2014

Proceso de baja de bienes de larga duración.

Objetivo: Determinar los bienes de larga duración susceptibles de baja para la destrucción de acuerdo a las normas ambientales vigentes.

Base Legal: Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público.

Art. 79.- Procedencia.- Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización, y en caso de que no hubiere interesados a la venta, o entrega de forma gratuita, se procederá a la destrucción de acuerdo a las normas ambientales vigentes.

Procedimiento:

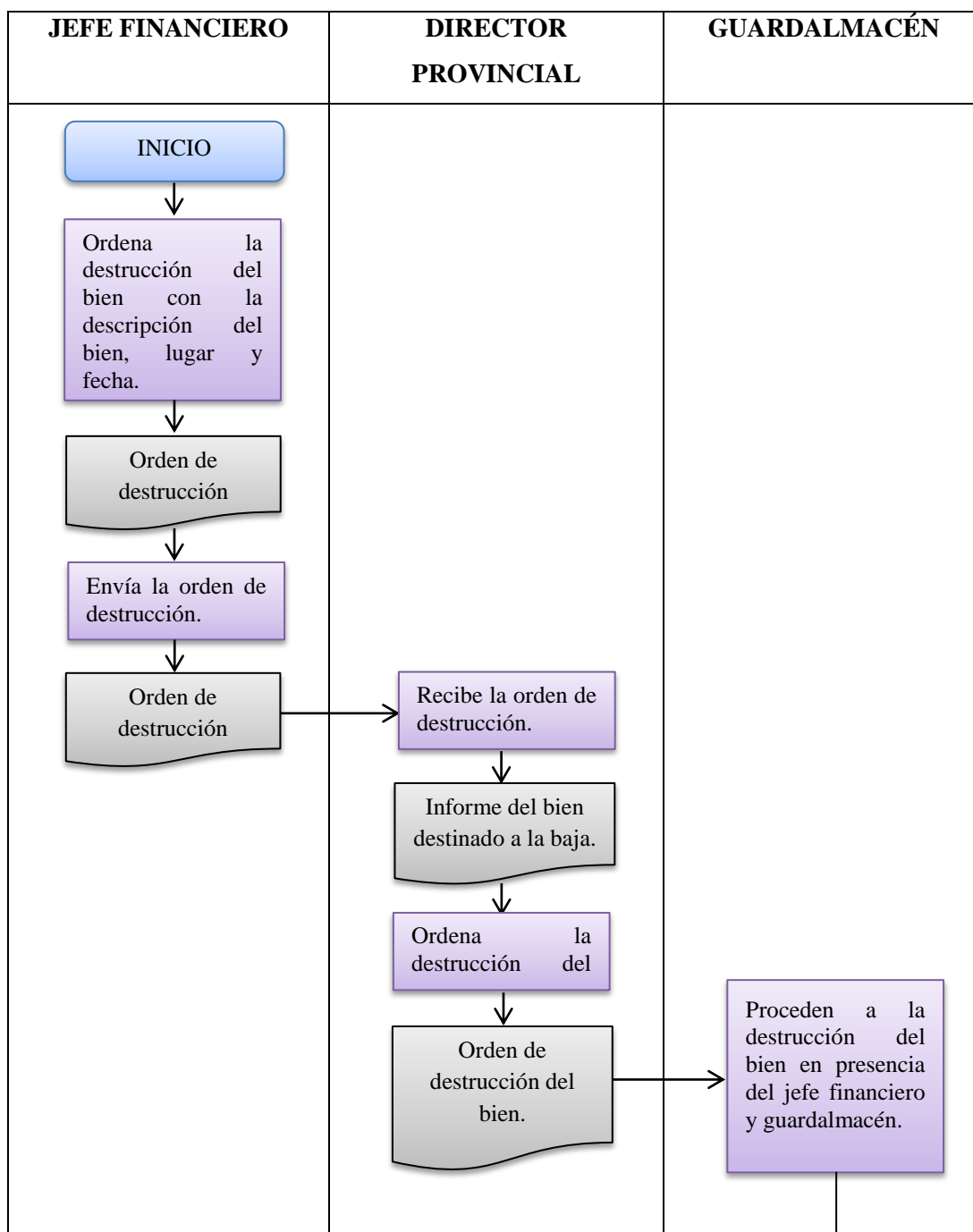
1. El jefe financiero emitirá una orden de destrucción donde constara la descripción del bien, el lugar y la fecha del proceso.
2. El Director Provincial ordena la destrucción del bien, previo el informe del jefe financiero.
3. Se procede a la destrucción con la presencia del Jefe Financiero y la guardalmacén.
4. La guardalmacén deja constancia de la destrucción del bien mediante un acta de respaldo que será entregado a Director Provincial.

Elaborado por:	AR	Fecha:	20-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	24-03-2014

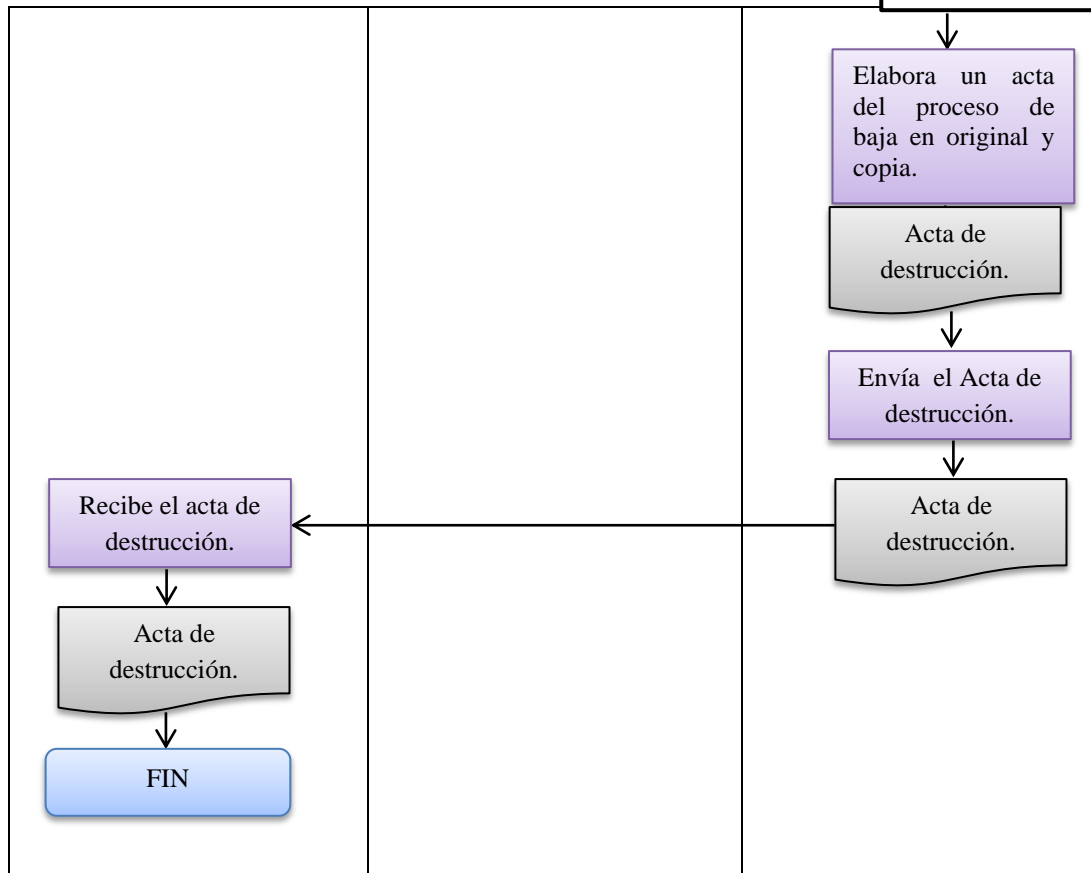
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
DIAGRAMA DE FLUJO**

Gráfico N° 13

Flujograma del procedimiento de baja de bienes de larga duración



AC 4.2 ^{6/6}



I Incumplimiento de la normativa.

Elaborado por:	AR	Fecha:	20-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	24-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.**

INDICADORES DE GESTIÓN

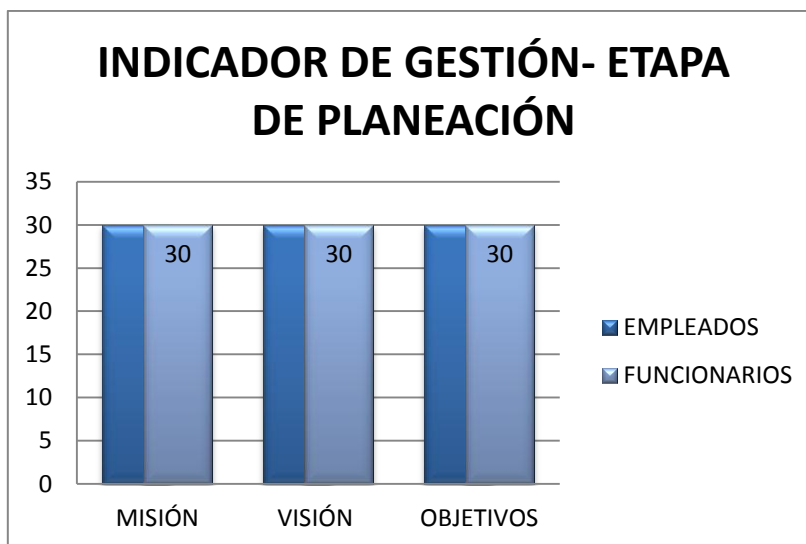
Ha sido necesaria la aplicación de indicadores de gestión para conocer más a profundidad los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, tomando como base las etapas del proceso administrativo: Planeación, Organización, Dirección y Control, con el fin de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos.

Eficacia: Misión, visión y objetivos:

$$\frac{\text{Total empleados que la conocen}}{\text{Total de Empleados}}$$

$$\frac{30}{30} * 100\%$$

$$100\%$$



Elaborado por:	AR	Fecha:	25-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	28-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
INDICADORES DE GESTIÓN**

Análisis.- A través del indicador de gestión, se determina que todos los empleados, funcionarios de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo conocen la misión, visión y los objetivos institucionales, gracias a la socialización de la misma, fomentando el nivel de compromiso y la manera en que se eleva el espíritu de equipo.

Recursos Humanos:

$$\frac{\text{Personal Capacitado}}{\text{Total de cursos de Capacitación}}$$

$$\frac{0}{0} * 100\%$$

$$0\%$$

Análisis.- A través del indicador de gestión, se determina que el Plan Anual de Capacitación elaborado por la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo no se cumple por requerir la aprobación de la Administración Central, afectando la preparación y superación profesional del personal de la institución.

Eficiencia: Costo ocioso de los bienes de larga duración en operación:

$$CO = \frac{\text{Capacidad instalada}}{\text{Capacidad utilizada}}$$

$$CO = \frac{80}{100} * 100\%$$

$$CO = 80\%$$

Elaborado por:	AR	Fecha:	25-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	28-03-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
INDICADORES DE GESTIÓN**

Análisis.- A través del indicador de gestión, se conoce que del total de la maquinaria pesada instalada en la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo no está siendo aprovechada en el 100%, lo que ocasiona el incumplimiento de las obras planificadas en el tiempo establecido, esto se debe a la falta de recursos para el pago de proveedores de repuestos y accesorios para la maquinaria por necesitar la autorización de la Administración Central en la ciudad de Quito.

Economía: Almacenamiento

Costo de Almacenamiento
Unidades de Bienes de larga duración sujetos de baja.

$$\frac{5}{72}$$

\$ 0,07

Análisis.- El indicador muestra que los bienes de larga duración a pesar de estar codificados debidamente en activos 1, 2, 3, los activos en estado 3, no se procede a la baja, lo que ocasiona la pérdida de siete centavos por cada dólar del costo de almacenamiento, esto se debe a que la guardalmacén no presento al Director Provincial y a la contadora el inventario de los bienes inservibles, obsoletos que no proporcionan ningún servicio a la institución.

Elaborado por:	AR	Fecha:	25-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	28-03-2014

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.

“en dólares”

ACTIVO

CORRIENTE

794.730,19

DISPONIBILIDADES

0

ANTICIPO DE FONDOS

666.337,67

Anticipo a Contratistas de Obras de Infraestructura

57.081,73

Anticipo de Proveedores de bienes y servicios

483.647,42

Egresos realizados por recuperar IESS

16.276,45

Anticipos por Fondos por Pagos al SRI

109.332,07

CUENTAS POR COBRAR

87.924,97

Cuentas por Cobrar IVA

87.924,97

INVERSIONES FINANCIERAS

DEUDORES FINANCIEROS

Cuentas por Cobrar Años Anteriores

40.467,55

Cuentas por Cobrar Años Anteriores IVA

205,72

Cuentas por Cobrar Años Anteriores

40.261,83

INVERSIONES PARA EL CONSUMO Y PRODUCCIÓN

27.772,68

Existencia de Bienes y Uso de Consumo para la Inversión

27.772,68

Existencia de Repuestos y Accesorios

27.337,37

Existencia de Otros de Uso de Consumo para la Inversión

24,19

Existencia de Materiales de Construcción

56,

87

Existencia de Combustibles y Lubricantes

354,25

INVERSIONES Y BIENES DE LARGA DURACIÓN

BIENES DE ADMINISTRACIÓN

1.282.843,99

BIENES MUEBLES

1.269.785,27

Mobiliarios

119.277,76

Maquinaria y Equipos

759.914,42

Vehículos

329.076,80

Herramientas

43.638,33

Equipos Informáticos

17.877,96

BIENES INMUEBLES

13.065,72

Terrenos

7.281,25

Edificios Locales y Residencias

5.784,47

(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA

7,00

(1)

Depr. Acum. Edificios

2,00

Depr. Acum. Mobiliarios

1,00

Depr. Acum. Maquinaria y Equipos

1,00

Depr. Acum. Vehículos

1,00

Depr. Acum. Herramientas

1,00

Depr. Acum. Equipos Informáticos

1,00

BIENES DE PROYECTOS

86.948,61

BIENES MUEBLES

86.948,61

Mobiliarios

21.971,29

Maquinarias y Equipos

6.362,34

Vehículos

49.521,98

Equipos Informáticos

9.093,00

INVERSIONES DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

6.979.263,27

INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO		6.926.306,11	
Acumulación de Costos en Inversiones	9.194.012,01		
(-) Aplicación de Gastos de Gestión	2.267.705,90		
INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN		52.957,16	
Acumulación de Costos en Inversiones en Ejecución			
TOTAL ACTIVO	52.957,16		9.171.558,74
<u>PASIVOS</u>			
DEUDA FLOTANTE			110.875,02
DEPÓSITO Y FONDOS DE TERCEROS		32.665,51	
Fondos de Terceros	0,01		
Descuentos y Retenciones Generados en Gastos	14.259,33		
Depósitos y Fondos para el SRI	18.406,17		
CUENTAS POR PAGAR IVA		77.105,40	
Cuentas por Pagar SRI 100%	15.983,46		
Cuentas por Pagar IVA Bienes SRI 30%	30.168,73		
Cuentas por Pagar IVA Servicios SRI 70%	30.953,21		
DEUDA PÚBLICA			1.104,11
DEPÓSITO DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES		766,01	
DEPÓSITO DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	561,45		
Depósito de Fondos SRI de años Anteriores	204,56		
CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES 2008		338,1	
CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES 2009	338,1		
TOTAL PASIVOS			
<u>PATRIMONIO</u>			3.628.708,99
PATRIMONIO ACUMULADO			5.431.974,73
PATRIMONIO PÚBLICO		5.431.974,73	

Patrimonio Gobierno Central
 Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO

5.385.002,24
 46.972,49

\$ 9.171.558,74

Fuente: MTOP de Chimborazo.

Ver notas a los Estados Financieros.

Elaborado por:	AR	Fecha:	29-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	30-03-2014

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO**NOTAS ACLARATORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS****AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.**

Objetivo: Determinar si el MTOP de Chimborazo, cumple con los principios de Contabilidad Gubernamental emitida por el Ministerio de Finanzas que registra la forma de presentación de los estados financieros.

NOTA 1: DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

DEPRECIACIÓN ACUMULADA	<u>7,00</u>
Depr. Acum. Edificios	2,00
Depr. Acum. Mobiliarios	1,00
Depr. Acum. Maquinaria y Equipos	1,00
Depr. Acum. Vehículos	1,00
Depr. Acum. Herramientas	1,00
Depr. Acum. Equipos Informáticos	<u>1,00</u>

- 1.- No se aplica depreciaciones a los bienes de larga duración de acuerdo a la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental emitida por el Ministerio de Finanzas.
- 2.- Contabilidad toma como referencia el valor de \$1 y \$ 2 a la depreciación acumulada de dichos bienes para mantenerlos en uso.
- 3.- La información contable presentada en los Estados Financieros no es razonable.
- 4.- No se conoce el valor real del desgaste físico de los bienes.

Elaborado por:	AR	Fecha:	25-03-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	28-03-2014

CARTA DE PRESENTACIÓN

Riobamba, 31 de Marzo del 2014.

Ing. Néstor Solís

DIRECTOR PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

Presente.

De mi consideración:

Se ha efectuado la Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, período 2012.

El análisis se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, requiriendo de una planificación y ejecución de las operaciones, de tal manera que podríamos obtener una seguridad razonable en la aplicación del sistema de control interno.

Para la evaluación de Control Interno, se aplicó los componentes del COSO II, los mismos que facilitaron la evaluación y ayudaron a determinar áreas críticas que podrían afectar a la consecución de los objetivos institucionales.

Atentamente,

Adriana Rojas

AUDITOR

Elaborado por:	AR	Fecha:	03-04-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	07-04-2014

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.
INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 21 DE DICIEMBRE DEL 2012.**

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del Examen

La Auditoría Operacional que se efectuará a los inventarios de Bienes de Larga Duración del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, por ser el requisito principal para optar por el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA.

Objetivo del Examen

Realizar una Auditoría Operacional a los inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, periodo 2012, y su influencia en la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos.

Alcance

Esta investigación comprende la auditoría operacional que se realizará a los inventarios de Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, en el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

Durante el desarrollo del examen se estableció las siguientes conclusiones y recomendaciones:

Elaborado por:	AR	Fecha:	03-04-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	07-04-2014

CONCLUSIÓN 1: La Dirección MTOP de Chimborazo, no elaboró un Código de ética, donde se establezcan la integridad y valores éticos como un instrumento de control, ocasionando que los funcionarios de la institución no respeten el horario de entrada y salida, disminuyendo el compromiso de realizar sus funciones de manera íntegra.

RECOMENDACIÓN 1: Al Director Provincial, diseñar e implementar un Código de ética, en donde se encuentren valores y principios de conducta, alineados al mejoramiento de ambiente laboral, así como también socializar y capacitar a los funcionarios acerca del mismo.

CONCLUSIÓN 2: El Plan Anual de Capacitación elaborado por la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo no se cumple por requerir de la aprobación de la Administración Central, afectando la preparación y superación profesional del personal de la institución.

RECOMENDACIONES 2: Al Director Provincial y Jefe Financiero, gestionar la partida presupuestaria con la Administración Central y establecer convenios con instituciones públicas o privadas que dicten cursos de capacitación a los funcionarios de la institución dentro y fuera de la ciudad sobre el manejo y custodia de los bienes del sector público, garantizando contar con un equipo de trabajo entrenado, capacitado y con experiencia suficiente para realizar sus actividades diarias.

CONCLUSIÓN 3: El MTOP de Chimborazo no cuenta con una Estructura Orgánica y Funcional actualizado de acuerdo a las actividades que se realiza en el MTPCH, dificultando la comunicación y jerarquización de las operaciones administrativas y financieras, ocasionó la descoordinación de actividades en los trabajos de señalización horizontal y vertical de las vías de Guasuntos- Chunchi- Zhud de 66 Km. de longitud.

Elaborado por:	AR	Fecha:	03-04-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	07-04-2014

RECOMENDACIONES 3: Al Director Provincial dispondrá la actualización del orgánico estructural y funcional, en base a las normativas legales vigentes y a las necesidades de la institución, identificando líneas de autoridad y responsabilidad, con el propósito de tener una mejor distribución de las unidades o dependencias administrativas y financieras, garantizando una red de transporte seguro y competitivo.

CONCLUSIÓN 4: El Departamento de Contabilidad no aplica depreciaciones a los bienes de larga duración, por lo cual han tomado como referencia el valor de \$1 y \$ 2 a la depreciación acumulada de dichos bienes para mantenerlos en uso, ocasionando que la información contable presentada en los Estados Financieros no sea razonable y no se pueda conocer el valor real del desgaste.

RECOMENDACIÓN 4: Al jefe Financiero ordenar al departamento de contabilidad la aplicación de depreciaciones de acuerdo a la tabla de vida útil emitida por el Ministerio de Finanzas para los bienes de larga duración, con el fin de contar con información real de los bienes presentada en los Estados Financieros.

CONCLUSIÓN 5: La Dirección Provincial del MTOP de Chimborazo, no asignó el código correspondiente para los bienes de larga duración que son nuevos por transferencia, donación y compra, ya que la guardalmacén, no procedió a asignar la codificación a los bienes nuevos al momento de ingresar al almacén, porque no se elaboró el acta entrega a recepción para los activos adquiridos, lo que no permite la ubicación de estos bienes en forma ágil y oportuna.

RECOMENDACIONES 5: Al Director Provincial dispondrá a la guardalmacén que una vez ingresados los bienes al almacén, proceda a la asignación inmediata del código y la impresión del mismo en el bien, lo que permitirá su ubicación de forma ágil y oportuna.

Elaborado por:	AR	Fecha:	03-04-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	07-04-2014

CONCLUSIÓN 6: El Director no dispuso la contratación de pólizas de seguros para la maquinaria y los campamentos de Chunchi, Cumandá y el edificio de Riobamba, por falta de compromiso en salvaguardar los bienes públicos ya que hasta el momento no se presentó ningún siniestro, afectando de esta manera la integridad de los bienes y de los funcionarios.

RECOMENDACIÓN 6: Al Director Provincial, debe manifestar al Ministerio de Finanzas la necesidad de incluir una partida presupuestaria que se refiera a la contratación de pólizas de seguros que garantice la integridad de los bienes de larga duración de la institución, en caso de ocurrir un desastre de fuerza mayor.

CONCLUSIÓN 7: El MTOP cuenta con una motoniveladora, tractor y una volqueta en comodato con el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano, dicho convenio está vencido en su plazo. El incumplimiento y falta de control permanentemente del contrato ocasionó la pérdida de la maquinaria pesada afectando al patrimonio de la institución.

RECOMENDACIONES 7: Al Director Provincial, dispondrá a la Abogada del MTOP de Chimborazo, que de manera ordenada inicie la transferencia de dominio del bien, mediante el traspaso gratuito o donación del bien, ya que a pesar de contar con un documento que respalde la devolución de dichos bienes se encontrarían en proceso de baja.

CONCLUSIÓN 8: La toma física no se realiza de forma permanente, a pesar que el MTOP de Chimborazo cuenta con un manual de constatación física. El Jefe Financiero no emitió los procedimientos necesarios, ni el equipo de trabajo idóneo para realizar este procedimiento a los bienes de larga duración, causando que los saldos contables con los resultados obtenidos en la verificación de existencias en el año 2012, no sean iguales.

Elaborado por:	AR	Fecha:	03-04-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	07-04-2014

RECOMENDACIONES 8: Al Jefe Financiero dispondrá a la contadora y guardalmacén, concluir con el proceso de la toma física de los bienes de larga duración, levantamiento de inventarios y su codificación, lo que permitirá realizar la conciliación de los saldos físicos y contables a fin de salvaguardar los recursos de la institución; y conocer los activos destinado para la baja, donación o remate según corresponda el estado de los mismos.

CONCLUSIÓN 9: Los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados en activos 1, 2, 3 pero a pesar de esto los activos en estado 3, no se procede a la baja. El guardalmacén no presentó al Director Provincial y a la contadora el inventario de los bienes inservibles, obsoletos que no proporcionan ningún servicio a la institución, por no contar con un correcto inventario físico. Al no proporcionar informes periódicos de los bienes, ocasionó no conocer con exactitud cuáles de ellos se encuentran obsoletos.

RECOMENDACIONES 9: Al Director Provincial dispondrá a la Guardalmacén, que informe por escrito al Jefe Financiero, sobre los bienes inservibles, obsoletos y que no estén prestando ningún servicio a la institución, con la finalidad que la máxima autoridad autorice proceder a dar la baja los bienes que se encuentran en mal estado.

Atentamente,

Adriana Rojas
AUDITOR

Elaborado por:	AR	Fecha:	03-04-2014
Revisado por:	FH	Fecha:	07-04-2014

CONCLUSIONES

- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo no ha sido objeto de una Auditoría Operacional, evitando contar con una herramienta de control para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en los procesos administrativos.
- No existe un Código de ética, donde se establezcan valores éticos como un instrumento de control, disminuyendo el compromiso de realizar sus funciones de manera íntegra.
- No existe un control eficiente de asistencia y permanencia del personal en la institución, puesto que el guardia es el encargado de llevar un registro de firmas de entrada y salida de los funcionarios, siendo esto un método poco confiable.
- El organigrama estructural y funcional no están actualizados de acuerdo a las operaciones administrativas y financieras dificultando la comunicación y jerarquización de las mismas.
- El Departamento de Contabilidad no aplica depreciaciones a los bienes de larga duración, ocasionando que la información contable presentada en los Estados Financieros no sea razonable.
- No cuentan con pólizas de seguros para los campamentos de Chunchi, Cumandá y Riobamba, factor que representa un riesgo para la institución.
- La Dirección provincial cuenta con una motoniveladora, tractor y volqueta entregada en contrato de comodato con el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano, dicho convenio esta vencido en su plazo desde 1995, ocasionando la pérdida de la maquinaria pesada.

- La institución codifica a los bienes de larga duración en activos 1(nuevo), 2(uso), 3(inventario para la baja), pero a pesar de esto los activos en estado 3, no se procede a la baja.

RECOMENDACIONES

- Aplicar una Auditoría Operacional por lo menos una vez al año con la finalidad de contar con una herramienta de control que permita mejorar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el proceso administrativo.
- Diseñar e implementar un Código de ética, en donde se encuentren valores y principios de conducta, alineados al mejoramiento del ambiente laboral, así como también socializar y capacitar a los funcionarios sobre el mismo.
- Implantar un mecanismo moderno de asistencia como un reloj biométrico, puesto que es un método confiable y eficaz para el control de asistencia y puntualidad de los funcionarios.
- Al Director Provincial, disponer la actualización del orgánico estructural y funcional, que representen gráficamente y evidencien la responsabilidad de la división de trabajo y la autoridad de jerarquía.
- Al jefe Financiero ordenar al departamento de contabilidad la aplicación de depreciaciones de acuerdo a la tabla de vida útil emitida por el Ministerio de Finanzas para los bienes de larga duración, con el fin de contar con información presentada en los Estados Financieros sea razonable y se pueda conocer el valor real del desgaste físico.
- Al Director Provincial, debe solicitar al Ministerio de Finanzas la necesidad de incluir una partida presupuestaria en el presupuesto anual que se refiera a la contratación de pólizas de seguros para salvaguardar la integridad de los bienes de larga duración de la institución.

- Realizar la transferencia de dominio del bien, mediante el traspaso gratuito o donación del bien, ya que a pesar de contar con un documento que respalde la devolución de dichos bienes se encontrarían en proceso de baja.
- Controlar a los bienes de larga duración, para conocer cuáles han cumplido su vida útil y si no están aptos para el uso proceder a darlos de baja


BIBLIOGRAFÍA

- Amado Suárez, Adriana. (2008). *Auditoría de Comuniación*. Buenos Aires: La Crujía.
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Aditoría un Enfoque Integral*. 10a Ed. México: Pearson Educación.
- Blanco, Yanel. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos*. 2a Ed. Bogotá: Eco-ediciones.
- Franklin, Enrique. (2013). *Auditoría Administrativa: Evaluación y diagnóstico empresarial*. 3a. Ed. México: Pearson Educación.
- Estupiñan, Rodrigo. (2006). *Control Interno y Fraude*. 2a Ed. Bogotá: Eco-ediciones.
- ILACIF. (1981). *Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el sector Público*.
- Mantilla, S. (2009). *Auditoría del Control Interno*. 2a Ed. Bogotá: Editorial- Eco-ediciones.
- Mejia Garcia, B. (2000). *Gerencia de Procesos*. 3a Ed. Bogotá: Editorial- Eco-ediciones.
- Pérez, José. (2010). *Gestión por Procesos*. 4a Ed. Madrid: Alfaomega.
- Pinilla, José. (1997). *Auditoría Operacional*. Bogotá: Editorial- Eco-ediciones.
- Rodríguez, Joaquin. (2010). *Auditoría Administrativa*. 9a Ed. México: Editorial Trillas.
- Romero, Cristina. (2008). *Auditoría Administrativa*. Quito.
- Sotomayor, Alfonso. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: Mc Graw Hill.
- Whittington, Pany. (2007). *Principios de Auditoría*. 14a. México: Mc Graw Hill.

LINKOGRAFÍA

- Contraloría General del Estado, *Manual de Auditoría Gubernamental*. <http://www.contraloría.gov.ec/normativa>
- Contraloría General del Estado. (2013). *Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público*. Quito. <http://www.contraloría.gov.ec/normativa>.
- Chimborazo, Ministerio de Transporte y Obras Públicas de. (2010). *Estatuto por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas*. <http://www.ministerio.obras.públicas.gov.ec>
- Ministerio de Finanzas. (29 de Diciembre de 2007). *Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental*. Quito: Acuerdo 447. <http://www.ministerio.de.finanzas.gov.ec>.
- Normas de Control Interno. (2009). *Normas de Control Interno para las entidades, organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos*. Quito. <http://www.contraloría.gov.ec/normativa>


ANEXOS

<div>  DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO RESUMEN DE LAS EXISTENCIAS CUENTA: 141.01.03 MOBILIARIO AL 31 DE JULIO DEL 2012 </div>							
TF.2005 INGRESO	CÓDIGO	CANTIDA	ESTADO	DENOMINACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR EXISTEN	UBICACIÓN
03-117	03-A004	1	2	Amplificador de audio SKY-SA850CDS90WATTS	310,00	310,00	Off. Mec. López
ING-6202	03-A005	1	1	Anaquele armario láser cerrado	270,00	270,00	Off. Tesorería M. Pastor
03-952	03-A028	1	2	Anilladora compacta lógica	138,00	138,00	Off. Contabilidad R. Pérez.
03-067	03-A035	2	2	Aparato casa grande CL-207	300,17	600,43	Bodega #2
03-068	03-A038	1	2	Aparato de prueba de absorción de arena, cono, martillo G-325.	150,03	150,03	Bodega # 2.
03-071	03-A042	1	2	Aparato para tapar cilindros marca CAPPERD 6x12 CT-53(BASE).	150,03	150,03	Bodega # 2
03-0192a	04-F006	1	1	Fotocopiadora Konica Minolta BIZHUB, Serie 00601006, ITE-E 66579, 120 V. 199c. Mod. 163, 16 copias por minuto/600x600 DPI, tamaño A4 oficio A3, ampliación y reducción 400% 25% 1 bandeja frontal de 250 hojas puerto USB.	1.850,00	1.850,00	Lcda. Ruth Pérez
03-183	03-B008	1	2	Balanza de 500g marca The- Torsión Modelo DLMS # 160930.	150,90	150,90	Bodega #6
03-0192a	03-F006	1	1	Fotocopiadora Konica Minolta BIZHUB 162/163. 16 copias por minuto/600x600 DPI tamaño A4 oficio A3/32MB ampliación y reducción 400% 25% 1 bandeja frontal de 250 hojas puerto USB.	1.850,00	1.850,00	Ing. Enma Pazmiño
	03-C052	1	2	Counter de dos cajoneras negro con tres pisos código 002285	950,00	950,00	Sra. Guiselle Montero
Ing.6598	03-E020	1	2	Escritorio Magistral 2.20 x 0.90 Credenza.	821,43	821,43	Ing. Néstor Solís
03-0031a	03-E021	1	2	Escritorio Máster de 2 gavetas.	225,00	225,00	Amada Moreano
03-0076	03-C003	1	2	Caja fuerte color plomo marca CETA con clave.	1202,39	1202,39	Off. Tesorería M. Pastor

	03-E041	1	2	Estación de trabajo con dos cajones 05116.	855,90	855,90	Amada Moreano
03-0006	03-E059	1	1	Estación de trabajo de 185x185 cm. 2 módulos 3 gavetas.	290,00	290,00	Ofc.Adm.Finac.P. Narváez
03-0027	03-E060	1	2	Estación de Trabajo en L de 2 modulares 3 gavetas tablero metálico.	230,00	230,00	Off. Dirección. C. Andrade
	03-E041	1	2	Estación de trabajo con dos cajones 05116.	855,90	855,90	Amada Moreano.
Ing.6727		1	1	Fax Panasonic KXFT987LAB papel termal s/n: 1ABWC045728.	158,93	158,93	Ing. Carmen Andrade.
03-0192a	04-F006	1	1	Fotocopiadora Konica Nicolta BIZHUB, Serie 00601006, ITE-E 66579, 120 V. 199c. Mod. 163, 16 copias por minuto/600x600 DPI, tamaño A4 oficio A3, ampliación y reducción 400% 25% 1 bandeja frontal de 250 hojas puerto USB.	1.850,00	1.850,00	Lcda. Ruth Pérez
03-861	03-T161	1	2	Teodolito Marca Wild Mod. T16 N° FNR 192469 en estuche color tomate N° 331406.	1.500,44	1.500,44	Estuardo Yambay.
03-1176	03-T162	1	2	Teodolito Marca Wild N° T1FNR-242344 con estuche.	1.505,97	1.505,97	Víctor Cevallos
03-605	03-R003	1	2	Refrigeradora marca Durex Mod. TBV21-33 serie DE-502367 color crema 2 puertas	316,80	316,80	Mariana Soto
PARA LA BAJA							
Ing. 6723		1	3	Equipo de aire acondicionado SPLIT 18000BTU, marca LG ONIX1331 04tadro9450 incluye: conductores eléctricos 12 AWG y acometida, drenaje, cañería, tubería de cobre 5/8, interruptor térmico 2x40A y condensador con base.	1.682,19	1.682,19	Ing. Fausto Llamuca
03-804	B-03-C14	1	3	Copiadora MITA modelo 1460LALFHSU47098939 CÓDIGO #200102 COLOR HABANO 60GR. 110V.10.2AMP.COD.200102 completa con bandeja incorporada más una bandeja para papel.	2.912,00	2.912,00	Offc. Equipos Ing. R. López
TOTAL							\$ 111.398,31

Ω sustentado con evidencia

Nomenclatura del estado	
1	Nuevo
2	En uso
3	Inventario para la baja.

<div>  DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO RESUMEN DE LAS EXISTENCIAS CUENTA: 141.01.04 MAQUINARIA Y EQUIPO AL 31 DE JULIO DEL 2012 </div>									
TF.2005 INGRESO	CÓDIGO	CANTIDAD	ESTADO	DENOMINACIÓN	MARCA	Nº REG. MOD.	VALOR UNITARIO	VALOR EXISTEN	UBICACIÓN
04-34	04-BOO1	1	2	Barredora Autopropulsada, modelo RB38 con motor a diésel, chasis # 31738, motor # 4516287.	ROSCO	29-014	8.000,00	8.000,00	Talleres Tapi Ing. Rommel López.
04-26	04-C015	1	2	Cargadora año 1978, modelo motor 3304 N° G132P940 GNW, serie N° 46V4769, chasis modelo 71H-1200/K2464/18J12-106529/2Y2415.	CATERPILLA R 930	07-440	15.000,00	15.000,00	Talleres Tapi
04-122	04-C010	1	2	Cargadora motor N° 6D20-80243, chasis #8804 (intercambio de motor 80140 con Cargadora Furukawa 14-021, motor N°6D20-80243 MTOP Manabí, según acta de fecha 22 de septiembre del 2010).	FURUKAWA	14-019	30.000,00	30.000,00	Pascual Shuad
04-50	04-C014	1	2	Cargadora motor mercedes Benz, tipo OM352as, motor N° 344919-062-924279, mod. FR-12 HDT/525, serie motor 924279.	FIAT ALLIS FR 12 HD	14-036	18.000,00	18.000,00	Alberto Guzmán
04-95	04-C017	1	2	Cargadora Marca DRESSER REGISTRO 14-046 Motor 610T/359T-S44551835 chasis 520CHS9028.	DRESSER	14-046	25.000,00	25.000,00	José Chito
04-15	04-T029	1	2	Trituradora con motor marca CATERPILLAR mod. 3406VD1, serie 2WB-51157, motor 4W3812, generador CATERPILLAR trifásico N° 240 tamaño/800 mod. SR4 serie 5GAO398#5N5063, tablero de control eléctrico #111888 genera 440Wts. Tablero	FACO	35-004	80.000,00	80.000,00	Luis Mayanza
				Clasificadora motor CATEPILLAR 8 en V serie					

04-66	04-T020	1	2	motor 30°02558#3208, generador modelo SR4, serie 6HA0116#7W875, tablero de control #111899-III439-440VLTS, cuatro transportadores con sus respectivos motores, llantas usadas.	FACO	37-002	60.000,00	60.000,00	Luis Mayanza.
04-55	04-M008	1	2	Moto niveladora articulada, Motor N°44409843-12859 MOD.D359T (163098-año 89)(intercambio del disco armado de la llanta de la moto niveladora 03-419; con memorando N° 06 AVCH 07 de fecha 25 de marzo de 2.008)(intercambio del disco armado de la llanta moto niveladora 03-419 ,s según memorando N° 06 AVCH 07 de fecha 25-03-08).	DRESSER	12-041	20.000,00	20.000,00	Juan Pagalo.
PARA LA BAJA									
04-85	04-M009	1	3	Moto niveladora articulada, motor N° 3306/3n3763, chasis 1DR-3644.	CATERPILLAR	03-506	12.000,00	12.000,00	Juan Disho.
04-78	B-04-C004	1	3	Cargadora Marca mod. 644-A, mod. Motor 640-4TT-01# de motor 38354-D, Se envía a estado 3 mediante memo N° DPCH 2010-347-ME de fecha 25-03-10, sumillado por el Ing. Luís Jaya.	JOHN DEERE	07-518	8.000,00	8.000,00	Bodega Colchón
TOTAL								\$ 763.535,95	

Ω sustentado con evidencia

Nomenclatura del estado	
1	Nuevo
2	En uso
3	Inventario para la baja

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
RESUMEN DE LAS EXISTENCIAS CUENTA: 141.01.05 VEHÍCULOS



AL 31 DE JULIO DEL 2012

TF.2005 INGRESO	CÓDIGO	CANTIDAD	ESTADO	DENOMINACIÓN	MARCA	N° REG. MOD.	VALOR UNITARIO	VALOR EXISTEN	UBICACIÓN
05-43	05-CHE-02	1	2	Camioneta MAX CID V6 4x4 TIM doble cabina, modelo 2008, color gris granito perlescente, motor # 6VE1-268940, chasis # 8LBETF1GX80005889 a gasolina rubro 228-1(3) placa PEMO 188.	CHEVROLET	01-301	19.758,93	19.758,93	Fernando Cazorla
05-47 ^a	05-CHE-03	1	2	Camioneta modelo LUV D-MAX 3 OIL doble cabina, diésel CD TM 4x4, color: plata escuna, motor: 4JH1-756977, chasis: 8LBETF3EX90020082, 3.000 CC., año: 2009 BO189439	CHEVROLET	01-323	24.760,99	24.760,99	Sr. Wilfrido Pino
05-13	05-CHE-07	1	2	Jeep 4x4, doble transmisión, modelo: Trooper, serie UBS16CLK907100653, motor: marca Isuzu, modelo 4ZD1, serie: 725136, año 1990, carrocería metálica, 5 pasajeros, con placa: HEA0764, radio tócasete original, 1 gata de 1½ Tnl.a, llaves de ruedas en L, 1 llanta de emergencia, cinturones de seguridad, plumas, espejos.	CHEVROLET	J02-060	2.000,00	2.000,00	Talleres de Tapi Ing. Carvajal
05-38	05-HIN-01	1	2	Volquete KV 212, año 974, marca: Hino, modelo: KB-212, serie KB212-11115, motor marca: Hino, modelo: EB-30, serie 32455, color: amarillo carrocería metálica a diésel, motor en reparación, placa: HEA 0737.	HINO	02-530	5.000,00	5.000,00	Taller, Ing. Carvajal
05-40	05-SCA-01	1	2	Plataforma año 1992, marca: SCANIA, modelo: T-113- E6X4, serie: 9BSTE6X4ZN3246590, motor: SCANIA DS-11, serie: 3098976, color	SCANIA	37-006	15.000,00	15.000,00	Sr. Fabián Quito

				amarillo, carrocería metálica 2 pasajeros, 1 gata de 30 Tnl. 1 llave de ruedas con palanca, 2 llantas de emergencia, radio original.					
PARA LA BAJA									
05-1491	SCA-B-05-V02	1	3	Volquete Marca SCANIA registro 02-730 Motor DS 11105-300-9924 chasis 320588 con 6 llantas y 6 aros sin espejo (motor intercambiado con acta de entrega-recepción al volquete 02-724.	SCANIA	02-730	4.000,00	4.000,00	Patio línea Muerta
05-1494	HIN-B-05-V05	1	3	Volquete Tanquero marca HINO REGISTRO 02-560 Mod. KB 212 Motor N°EB 300 23341101 /29126 N° Chasis KB 212 + 11168, sin depurador, sin bomba de inyección.	HINO	02-560	2.000,00	2.000,00	Patio línea Muerta
05-271	HIN-B-05-V01	1	3	Volquete HINO , REGISTRO 02-690, Mod. KB 212, Motor KB L141940 chasis #12699	HINO	02-690	2.500,00	2.500,00	Patio línea Muerta
TOTAL								\$ 430.139,65	

Ω sustentado con evidencia

Nomenclatura del estado	
1	Nuevo
2	En uso
3	Inventario para la baja



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO **RESUMEN DE LAS EXISTENCIAS CUENTA: 141.01.06 HERRAMIENTAS**


AL 31 DE JULIO DEL 2012

TF.2005 INGRESO	CÓDIGO	CANTIDAD	ESTADO	DENOMINACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR EXISTEN	UBICACIÓN
1460.1	06-A001	1	2	Adaptador 3017 para motor Caterpillar, caja azul celeste.	95,22	95,22	Bodega # 2.
1460.2	06-A003	1	2	Adaptador C 3008 para motor Detroit diésel	96,11	96,11	Bodega # 2.
1460.46	06-A015	1	2	Alienador de ruedas WA 511-02, WA 511-03, WA 511-04.	90,45	90,45	Bodega # 2
14.60.17	06-A017	1	2	Amoladora s/m s/n 12.0 4000	207,12	207,12	Bodega # 2
1460.20	06-B001	1	2	Ballesta balanza OTC #1812-51708B capacidad 6000lbs. 0011.	104,48	104,48	Bodega # 2
14.60.21	06-B002	1	2	Barras Berbiquí mando ½	60,08	60,08	Bodega # 2
1472.2	06-B009	1	2	Bomba manual TOKEIM # 797035 2849162.	90,83	90,83	Rómulo Pilco
14.60.29	06-C003	1	2	Caja/ tarrajas incompleto. Color verde 3 machuelos de 7.9.10mm, tarrajas 12, 8, 9, 10,11, 2 palancas.	122,64	122,64	Bodega #2
1471.15	06-E022	1	2	Estuche de micrómetro de 6 piezas Starrett de 06” graduación de 0,001” modelo S436.	122,76	122,76	Hugo Ponce
03-996	06-G001	1	2	Gata hidráulica 20 toneladas MH-20 color tomate (volquete 04-184).	120,00	120,00	Manuel Yuquilema
1480.1	06-G002	1	2	Gata 20 toneladas llave de ruedas.	135,29	135,29	Ignacia Paca
Ing. 2929	06-M001	1	1	Madril 12" 4 muelas.	1.039,19	1.039,19	Hugo Ponce.
1474.10	06-P039	1	2	Prensa hidráulica KENNEDY mod.C100H Serie10181292 SWIL 100 TONNE con bomba 50 toneladas.	1.058,60	1.058,60	Taller Mecánica.
1465.7	06-C045	1	1	Choque universal de tres muela 12".	2.218,80	2.218,80	Hugo Ponce.
1474.4	06-G007	1	2	Gata hidráulica OTC cap 6000 Lbr. HEAVY- WEIHT. Color celeste PART.#1813 serie de levantamiento o pata de gallo.	479,46	479,46	Taller Mecánica

1.460.115	06-E024	2	1	Extractor de inercia Santiagos # U10g CON 12, con aditamentos, disco, patas, pernos.	354,44	708,88	Bodega # 2.
1474.9	06-P040	1	2	Prensa hidráulico MATRA TYP-M76 NR-59 1973952786.	126,50	126,50	Taller Mecánica
1481.1	06-V001	1	2	Viga BENKELMAN V-003 SOILTTES HT-350.	1.248,00	1.248,00	Ing. Jorge Núñez.
1467.74	06-P036	1	2	Prensa Champion N° 03.	259,71	259,71	Juan Chiriboga.
1460.207	06-J081	1	1	Juego regulador de presión en estuche anaranjado metálico de 1 m. manguera 3/4 de 1m; 1 manguera 1/4 de 7/m; 2 manómetros #75S712.1 de 788713.1 de 758714;2 acoples macho 8S1506, 8S5854599; 1 acople 7S5106; 3 neplos hembras/n; 1 neplo macho s/n; 1 neplo T s/n; 1 llave direccional N 7S12 158939; 1 llave de 90;1S8938;una válvula regulador 5S968 851505.	170,09	179,09	Bodega # 2.
TOTAL							\$ 35.074,13

Ω sustentado con evidencia


Nomenclatura del estado	
1	Nuevo
2	En uso
3	Inventario para la baja

<div>  DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO EXISTENCIAS CUENTA: 141.01.07 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS AL 31 DE JULIO DEL 2012 </div>							
TF.2005 INGRESO	CÓDIGO	CANTIDAD	ESTADO	DENOMINACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR EXISTEN	UBICACIÓN
07-061	07-C01	1	1	Computador portátil marca DELL INTEL CORE 2 duo; 20 ghz; memoria 30725MB; lector de memoria 8 en 1; Pantalla IC 15.4"; disco duro 250gh; webcom2.0mpx; red 10/100;modem de 56Kb Drive CD/DUO burne(DUD+/- RW Drive) incorpora sonido Hight definitivo-audio soport, control remoto; video dedicada 128 MB; fireivire (4-pin); sistema operativo Windows vista home premium serie 62YWPf1/13240259245 incluye maletín de cuero color negro.	1.299,00	1.299,00	Ing. Edgar Cáceres
Transf. B. 1171 14/02/12		1	1	CPU DELL Serie 8NRTDP1, Monitor DELL Serie, CN-ORNMH6-74455-11C-EZSL, Teclado DELL Serie, CN-ODJ415-71616-OAM-O9LR, Mouse DELL Serie CN-011D3V-71581-11H-1JEH	1.059,13	1.059,13	
1.059,13	07-C09	1	2	CPU marca Optimus Clon Pentium IV Intel Procesador 3.0 GHZ 448 M.B.Ram.	786,00	786,00	Lcda. Rocío Vinuesa.
107-049	07-C10	1	2	CPU Intel Pentium IV, 3200 Mhs marca Super Power, tecnología presoot hiper, reading 512 MB DDR400/120CB/52XCDN-56KBPS,unidad de disco de 3 1/2 con par de parlantes.	652,53	652,53	Lcdo. Marcelo Baldeón.
07-062	07-I01	1	2	Impresora Epson LX-300 ETUY1144841.	215,02	215,02	Sra. Nancy Díaz
07-063	07-M04	1	2	Monitor marca Samsung de 17" pulgadas con protectores de pantalla color negro serie LE17HCDXB30963K.	115,00	115,00	Amada Moreno
07-053	07-C15	1	2	CPU marca Super Power con CD Writer y CD rom, Unidad de disco de 3 1/2, varios lectores de USB, disco duro de 160 gigas, procesador pentium 4 de 3.2 GHZ de velocidad, color negro CLON.	741,53	741,53	Dr. Rodrigo Oña

7446		2	1	UPS triplite TL22000064 Smart 1000 LCD 1000VA 500 watts.	188,00	376,00	Ing. Fausto Llamuca
07.053	07-C15	1	2	CPU marca Super Power con CD Writer y CD rom, Unidad de disco de 3 ½, varios lectores de USB, disco duro de 160 gigas, procesador Pentium 4 de 3.2 GHz de velocidad, color negro CLON.	741,53	741,53	Nancy Díaz
TRANSF. 1122 14/10/11		1	2	Servidor de RACK IBM x 3620 m3, XEON 4C E5620 80W 2.40GHz/12MB, modelo: 737642U, serie: 06WF118, marca: 193 IBM, monitor de 20" LCD GLOSSY, modelo: B2030N, serie: YC5DH9LB300689, marca: 165 SAMSUNG. Teclado: KB-06XE, serie WE 1392039656, marca: 197 GENIUS, mouse: NS100X, serie: X71200903986.	4.240,07	4.240,07	
						TOTAL	\$ 50.450,79

Ω sustentado con evidencia

Nomenclatura del estado	
1	Nuevo
2	En uso
3	Inventario para la baja

 IRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO EXISTENCIAS CUENTA: 141.01.08 TERRENOS AL 31 DE JULIO DEL 2012				
CANTIDA D mts2.	DENOMINACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR EXISTEN	UBICACIÓN
5.136 mts2.	Terreno Guamote (Marcelo Minas)	36.131,76	36.131,76	Guamote
TOTAL				\$ 36.131,76

Ω sustentado con evidencia

 IRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO EXISTENCIAS CUENTA: 141.01.09 EDIFICIO, LOCALES Y RESIDENCIAS AL 31 DE JULIO DEL 2012			
DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR EXISTEN
Campamento Chunchi	Quito y Presbítero Manuel Pinos Esq.	127.747,14	127.747,14
Campamento Cumandá	9 de Octubre y Panamericana	302.217,16	302.217,16
Campamento Riobamba	Talleres San Miguel de Tapi Panamericana Norte	2.239.707,87	2.239.707,87
Campamento Riobamba	Reina Pacha Barrio Rosa María- Parroquia Lizarzaburo.	648.672,54	648.672,54
Complejo La Panadería	Alausí y Circulación	40.715,40	40.715,40
TOTAL			\$3.359.060,11

Ω sustentado con evidencia

PAGINA No. 9 DE 1
FECHA IMPRESIÓN: 27/11/2013

Ministerio de Finanzas
del Ecuador

Ejercicio:	2012	Entidad:	520-0005-0000	DIRECCION PROVINCIAL DE CHIMBORAZO
No. CUR:	3179	Tipo Registro:	DEV	
Monto:			378.00	
IVA:			45.12	
Sub Total:			421.12	
Retenciones IVA:			13.64	
Deducción Presupuestaria:			3.78	
Total Liquido Pagar:			403.82	

Estado:	APROBADO	Descripción:	PROCEL ZAMORA VERONICA PAULINA, DEV. POR ADQUISICIÓN DE UPS A UTILIZAR EN LOS BIOMÉTRICOS INSTALADOS EN LOS CAMPAMENTOS DE CHUNCHY Y TAPI SEGÚN REQ. 012-TEC-CPCH-2012 FACTURA 2730, NOVIEMBRE 2012
Cuenta Monotaris No.:	7152328		

Solicitud de Pago	Aprobado por Tesorería	Entregado al BCE
SI	SI	SI

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
111000	1	RECURSOS FISCALES	29/11/2012	31.98	0.00
111000	1	RECURSOS FISCALES	29/11/2012	372.34	0.00
Sub - Total				404.32	0.00

Fecha Comprobant	RUC Beneficiario	Nombre Beneficiario	No. Serie Comp. de Venta	No. Serie Comp. de Venta del Est.	No. Comprobante	No. Autorización	Monto Comprobante	Código Prove.	Fecha Código
05/11/2012	0603227729991	PROCEL ZAMORA VERONICA PAULINA	001	002	2733	1111091402	370.00		
		Retenciones							
		RETENCION 1% IR PRECISES					3.70		
		Retención 32% - Personas Naturales obligadas a llevar Cuentas					118.61		

Total Deductions:	8.78
-------------------	------

Monto IVA:	45,12
------------	-------

Total Retention Index (RI):	62.54
-----------------------------	-------

Total Liquido Corresponsable:	483.82
-------------------------------	--------

Deducciones Sin Factura

Código	Nombre	Monto
	Monto Liquido:	403.82

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	520	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
U. Ejecutora:	0000	DIRECCION PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	21	11	2012	3179 3167
Unid. Desc:	0000					

Tipo Documento Recibido	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	ORDEN DE COMPRA	00-0964	1840

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	ECV
Banco:	BANCO PACIFICO	Cuenta	7152320			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación	0			
UNIVERSIDAD:	PRILA EL ZAMORA VERONICA PAULINA					

AFECCION PRESUPUESTARIA

Pa	SP	PF	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Presl.	DESCRIPCION	MONTO
23	000	000	001	040107	0000	001	0000	0000	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	370.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										370.00
IVA										45.12
SUB - TOTAL										415.12
RETENCIONES IVA										12.64
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										3.76
TOTAL A PAGAR										401.36

SON: CUATROCIENTOS TRES DÓLARES CON 82/100 M.N.

DESCRIPCION: PROCEL ZAMORA VERONICA PAULINA, DEV. POR ADQUISICIÓN DE UPS A UTILIZAR EN LOS BIOMÉTRICOS INSTALADOS EN LOS CAMPAMENTOS DE CHUNCHI Y TAPI SEGÚN REQ. 012-TEC-OPD-2012 FACTURA 2733. NOVIEMBRE 2012

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 20/11/2012		
	Firma Responsable	Firma Funcionario

Compania	ORIGINAL-ACQUIRIBITTE	CONA- EMISOR
----------	-----------------------	--------------

167



Ministerio de Transportes
y Obras Públicas

DIRECCIÓN PROVINCIAL MTOP CHIMBORAZO

REQUISICIÓN DE BIENES

Nº. 012-TEC-DPCH-2012

UNIDAD SOLICITANTE: Tecnología		FECHA: Riobamba, 23 de Octubre del 2012
REQUERIDO POR: Ing. Fausto Llamuca	PARTIDA Nº. 840107	TIEMPO DE ENTREGA:

Nº.	Cantidad	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION		
1	2	Unidad	UPS de respaldo 550 VA, 8 tomacorrientes soportados por batería y 4 tomacorrientes adicionales), soporte sistemas de computación de nivel básico de hasta 17 minutos. Manual con información de la garantía.		

OBSERVACIONES: UPS que sirven para la implementación de biométricos en los campamentos. Se solicitó la compra por parte de la DTIC con memorando MTOP-DTIC-2012-0582-ME.

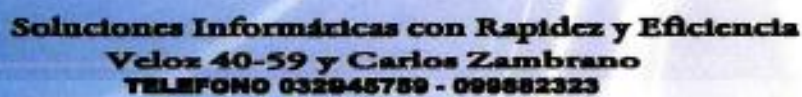
SOLICITADO POR: Ing. Fausto Rolando Llamuca L. JEFE DEPARTAMENTO	APROBADO: Ing. Néstor Huayán Solís M. DIRECTOR	 Ing. Néstor Huayán Solís FIRMA PRESUPUESTO	FECHA DE ENTREGA
--	--	---	------------------

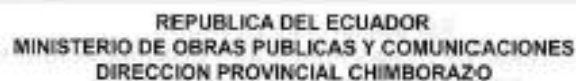


Telefono:

SUBTOTAL	\$ 376,00
IVA	\$ 45,12
TOTAL	\$ 421,12

INDEX





ORDEN DE COMPRA No. 0004904

Proveedor: PROCEL ZAMORA VERÓNICA PAULINA		Fecha: 05/11/2012		
Domicilio: Dirección: Vales 40-59 y Carlos Zambrano		Requisición No.		
Código Proveedor: MAGNO TECHNOLOGY		012-TEC-DECH-10		
R.U.C.: 0603237738001		Partida Presupuestaria No.		
Ciudad: Santo Domingo - Ecuador		810107		
Teléfono:				
CANT.	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	V. UNITARIO	V. TOTAL
2	Und.	UPS TRIPLITE TL2200C064 SMART 1000LCD 1000VA 500 WATS S/N 2230F YOSM 785501369 S/N 2230F YOSM 785501371	168,00	376,00
			Base Impen 12% IVA	376,00 45,12 421,12
Adquisición de UPS que sirven para la implementación de biomonitores en los campamentos. Se solicita la compra por parte de la DTIC con memorando MTOP-DTIC-2012-0582-ME, de la Dirección Provincial de Chimborazo			TOTAL U.S.D.	
Observaciones:			Firma Autorizada	




REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION PROVINCIAL CHIMBORAZO


INGRESO DE BIENES AL ALMACEN

0007446

No.

RECIBO DE PORCEL ZAMORA VERONICA			MAGNO TECHNOLOGY		FECHA: RIOBAMBA, 16 DE NOVIEMBRE DE 2012	ORDEN DE COMPRA 0004964	REQUISICION No. 12-HCO-01-CH-12
CODIGO CONTABLE	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION DEL ARTICULO			V. UNITARIO	V. TOTAL
141.01.01	2	Und.	UPS tripolar T-21000064 3m art 1000i CD 1000VA 500 wats			186.00	372.00
			SON: TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS, 00/100 DOLARES				372.00
OBSERVACIONES:							
FACTURA No. 0002733			COMPROBANTE DE PAGO No.				
FECHA: Riobamba, 15 de Noviembre de 2012			FECHA:				
			RECIBIDO:  CUSTODIO-GUARDALMACEN:				

Formulario 300

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS				
				
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Analista Administrativo-Financiero, unidades internas, proveedores, Guardalmacén Asistente.	Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Guardalmacén Provincial.			
Nivel:	Profesional.		Título Requerido:	SI
Unidad o Proceso:	Unidad Administrativa Financiera Provincial – Administrativo			
Rol:	Ejecución de procesos.		Área de Conocimiento:	Administración, Comercial, Contabilidad, Auditoría, Finanzas y afines.
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 3.			
Grado:	9			
Nivel de Aplicación:	Provincial.			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Supervisar los inventarios, ingresos, egresos, registro, custodia, transferencia y entrega de bienes adquiridos por la Dirección Provincial.		Tiempo de Experiencia:	2 años	
		Especificidad de la experiencia:	Leyes y normas de administración pública, sistemas de inventarios, administración de bodegas, manejo de kárdex, reglamentos y normas de adquisición, especificaciones de	

		productos y servicios requeridos.
3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS
- Controla la recepción, clasificación, y entrega de bienes locales e internacionales de la Dirección Provincial.	Normas de control interno	Monitoreo y control.
- Verifica las notas de ingreso, transferencia y devoluciones de mercaderías y lo remite a la unidad contable.	Especificaciones de insumos, normas INEN, Ley Orgánica de Contratación Pública.	Monitoreo y control.
- Examina los stocks mínimos de mercaderías, así como también estudiar las disponibilidades existentes en bodega.	Sistemas de registros y Kárdex, inventarios.	Manejo de recursos materiales.
- Supervisa los partes diarios del movimiento del almacén.	Sistemas de registros y Kárdex	Monitoreo y control.
- Legaliza los ingresos, egresos de bienes de consumo interno y de larga duración de la Dirección Provincial.	Especificaciones de insumos, normas INEN, Ley Orgánica de Contratación Pública.	Inspección de productos o servicios
- Elabora informes de administración y saneamiento de bodegas en la Provincia.	Sistema informático, administración de insumos generales, Ley de Contratación Pública	Pensamiento analítico
- Legaliza la recepción, custodia y entrega de mercaderías adquiridas por la Dirección Provincial.	Especificaciones de bienes y productos, técnicas de mantenimiento.	Inspección de productos o servicios.

CONVENIO DE COMODATO

Quienes suscriben al tenor de las cláusulas que a continuación se detallan, convienen en lo siguiente:

PRIMERA.- PARTES.-

Intervienen por una parte, el Estado ecuatoriano, por intermedio del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, legalmente representado por el señor Ingeniero Pedro J. López Torres, en su calidad de Ministro; y, por otra la I. MUNICIPALIDAD DE GUANO, legalmente representada por los señores: Armando H. Becerra T.; y, Doctor Victor Hugo Velastegui, en sus calidades de Presidente y Procurador Sindico, en su orden. Las partes intervinientes en lo posterior y para efectos del presente Convenio se denominarán simple y respectivamente "EL MINISTERIO y la "I. MUNICIPALIDAD". El señor Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones interviene con sujeción a la Norma contenida en el Art. 6, literal K), de la ley de Contratación Pública.

Los representantes legales de la I. Municipalidad, intervienen debidamente autorizados por el Concejo, según así consta de la copia certificada del Acta de la Sesión de 30 de noviembre de 1995.

SEGUNDA.- ANTECEDENTES.-

- A. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones con el concurso del I. Municipio de Guano, se encuentra empeñado en realizar el saneamiento de caminos pertenecientes al Cantón, razón por la cual se celebra el presente Convenio.
- B. El señor Ministro de Obras Públicas, con Memorandos Nos. 950787-EQ, de 30 de noviembre y 950818-EQ, de 11 de diciembre de 1995, dispone la elaboración del presente Convenio de Comodato o Préstamo de Uso, a favor del I. Municipio de Guano.
- C. Con Memorando No. 1257-OF-C-ITF, de 18 de diciembre de 1995, el Director Financiero, certifica que el equipo caminero es propiedad de este portafolio, manifestando además su conformidad para la celebración del presente Convenio.
- D. **INFORMES.-**De acuerdo a lo establecido en Art. 63 de ley de Contratación Pública, dada su naturaleza y en razón de su cuantía, la celebración de este Convenio se encuentra exento del requisito de informes.
- E. El presente Convenio de Comodato, se procede a celebrarlo, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V, Art. 53 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, publicado en el Registro Oficial 258, de 27 de agosto de 1985, y a lo dispuesto en el Título XXVIII "del Comodato o Préstamo de Uso" del Libro IV del Código Civil.

TERCERA.- OBJETO DEL CONVENIO.-

Con los antecedentes que quedan indicados en la cláusula anterior (y) por

21 DIC 1995

Rasado
Alu.

presente documento, el Ministerio se compromete a entregar en comodato o Préstamo de Uso a favor de la I. Municipio de Guano, la siguiente maquinaria:

- UN (1) Tractor, Marca KOMATSU, Registro ~~015613~~ Modelo D-65-A6, No. de Chasis 29284, Motor Marca Cummins, Modelo 1H-220C1, No. de Motor 26123174, Año 1975.
- UNA (1) Motoniveladora, Marca CATERPILLAR, Registro ~~034534~~ Modelo 120-B, No. de Chasis 64U-5063, Motor Marca Caterpillar, Modelo 33-06, No. de Motor 47V-7725, Año 1978.
- UNA (1) Volqueta, Marca SCANIA, Registro ~~025243~~ Modelo L-11142, No. de Chasis 320-4945, Motor Marca Scania, Modelo D-11, No. de Motor 300-3947, Año 1978.

Bienes estos que serán utilizados en el mantenimiento de caminos vecinales pertenecientes al Cantón.

Todos los gastos de reparación, transporte, operación y mantenimiento, que demande la maquinaria, serán de cuenta de la I. Municipalidad.

Se aclara que el Ministerio entregará únicamente la maquinaria aquí descrita.

CUARTA.-

La I. Municipalidad declarará que conoce el estado mecánico y de funcionamiento de la maquinaria materia de este Convenio, por lo cual no tiene que hacer reclamo alguno a este respecto.

QUINTA.- PLAZO.-

El plazo de duración del presente Convenio, será de CINCO (5) años, contados a partir de la fecha de su suscripción. Al término del plazo, la I. Municipalidad entregará la maquinaria en las mismas condiciones en las cuales las recibe, según conste del Acta de Entrega que se levante de acuerdo con la Cláusula Sexta de este Convenio.

La inversión que el Municipio realice en la maquinaria se entenderá incorporada definitivamente al bien, y por lo tanto se devolverá al MOP el bien con los arreglos y repuestos incorporados, sin que el municipio tenga reclamo alguno que hacer. Por su parte, el Comodante se reserva el derecho de exigir la devolución del bien entregado, antes del vencimiento del plazo, si acontecieren los casos señalados en los numerales 2 y 3 del Art. 2110 del Código Civil.

SEXTA.- RECEPCION.-

Para la entrega de la maquinaria, se conformará una Comisión integrada por un delegado de la Dirección de Mantenimiento Vial, un delegado de la Dirección Financiera y un delegado de la I. Municipalidad; y, se levantará

un Acta de Entrega-Recepción, con el detalle de la maquinaria entregada y su estado.

Los delegados que suscriban el Acta de Entrega-Recepción, serán Administrativa, Civil y Penalmente responsables, por lo que en ella consignen.

SEPTIMA.- VERIFICACION Y UTILIZACION.-

La verificación de la correcta utilización de la maquinaria, estará a cargo del Ministerio, para lo cual la I. Municipalidad prestará las facilidades del caso.

La maquinaria a ser entregada en Comodato, será utilizada única y exclusivamente en el mantenimiento de caminos vecinales de la I. Municipalidad, bajo la Supervisión del Jefe del Área 1, Zona IV de Mantenimiento Vial. El listado de los caminos a realizar el mantenimiento, serán entregados por la I. Municipalidad al Ministerio en el plazo de TREINTA (30) días, contados a partir de la suscripción del presente Convenio.

La I. Municipalidad informará al menos una vez al año, a la Zona IV de Mantenimiento Vial, sobre el estado de la maquinaria y su ubicación, a fin de verificar su utilización correcta, para el objeto antes descrito.

OCTAVA.- SUPLETORIA.-

En todo lo que no esté expresamente señalado en este documento, las partes se remiten a las disposiciones del Título XXVIII, Libro IV del Código Civil.

DECIMA.- CONTRIBUCIONES.-

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 117 de la Ley de Contratación Pública, la celebración del presente Convenio se encuentra exento del pago de la contribución a la que se refiere dicho artículo.

RATIFICANDOSE, en lo anteriormente expuesto, firman las partes en unidad de acto, en la ciudad de Guito, a los

21 DIC 1995

Pedro J. López

Ing. Pedro J. López Torres
MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS

[Firma]
Armando H. Becerra T.
PRESIDENTE DEL I. MUNICIPIO
DE GUANO

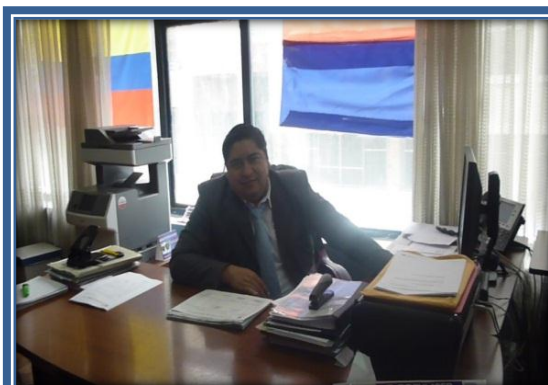
[Firma]
Dr. Víctor Hugo Velastegui
PROCURADOR SINDICO

OR.SPO/LCDO.CRF/DGR
95-12-12/GUANO.CDT

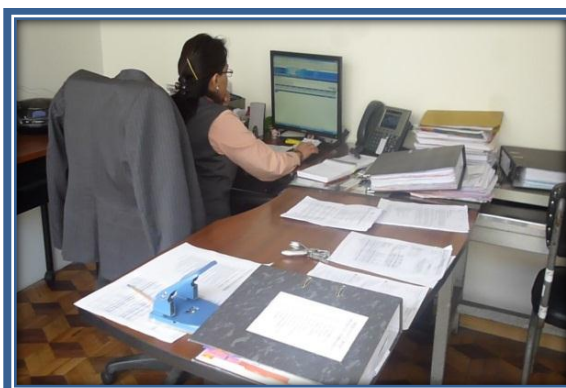
Fotografías del MTOPCH



Director Provincial



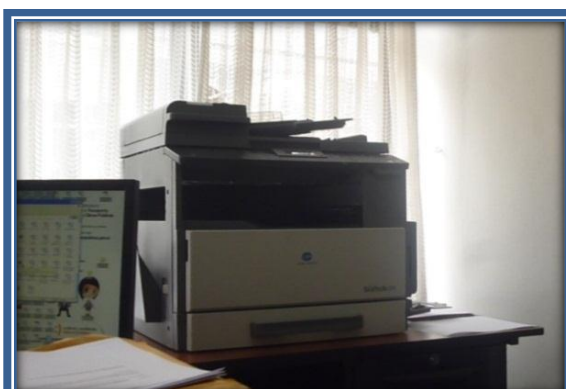
Jefe Financiero



Departamento de Contabilidad



Identificación del bien



Equipos Informáticos



Rehabilitación de la carretera
Guamote- Socavón.

